



COLEGIO **ÁGORA**

REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO ÁGORA
Madrid

Revisión 2016/2017

Con objeto de facilitar su lectura, en este documento se emplea habitualmente el masculino de forma genérica; debe entenderse, por tanto, que de esta forma se hace referencia tanto a varones como a mujeres.

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR	3
Artículo 1.- Objeto, ámbito de aplicación y vigencia.	3
Artículo 2: Titularidad.	3
Artículo 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos	3
TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA	4
Artículo 4: Miembros	4
Artículo 5: El alumnado	4
Artículo 6: Profesorado	6
Artículo 7: Padres/madres/tutores.	7
Artículo 8: Del Personal de Administración y Servicios.	8
Artículo 9: Otros miembros.	10
Artículo 10: Participación.	11
TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA	12
Artículo 11: Actividades educativas	12
Artículo 12: Proyecto Educativo de Centro.	12
Artículo 13: Programación General Anual del Centro.	12
Artículo 14: Programación didáctica.	12
Artículo 15: Plan de Convivencia.	12
Artículo 16: Actividades complementarias y extraescolares.	13
TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN	14
Artículo 17: Estructura organizativa.	14
Artículo 18: El Consejo de Administración:	15
Artículo 19: El Director.	16
Artículo 20: El Equipo Directivo.	18
Artículo 21: El Consejo Escolar.	19
Artículo 22: El Claustro	21
Artículo 23: El Jefe de Estudios.	22
Artículo 24: El tutor.	23
Artículo 25: El Equipo de Orientación y Apoyo.	23
TÍTULO IV: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	26
Artículo 26: Importancia de la Convivencia.	26
Artículo 27: Alteraciones de la convivencia.	26
Artículo 28: Competencias de los diferentes órganos en el ámbito de la convivencia.	26
Artículo 29: Resolución de conflictos.	27
DISPOSICIONES FINALES	28

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto, ámbito de aplicación y vigencia.

1. El objeto del Reglamento de Régimen Interior es recoger las normas de funcionamiento de la Comunidad Educativa del Colegio Ágora, compuesta por la Titularidad, los padres, madres o tutores, los trabajadores docentes y no docentes y los alumnos, regulando la organización y el funcionamiento del Colegio, así como fijar las normas que rigen la convivencia.
2. El Reglamento de Régimen Interior se aplica a todos los componentes de la Comunidad Educativa en lo referente al ejercicio de sus derechos y deberes individuales y colectivos, al funcionamiento de sus órganos de gobierno o representación y al desarrollo de actividades programadas por el Colegio Ágora.
3. La vigencia del Reglamento de Régimen Interior es indefinida.

Artículo 2: Titularidad.

1. La Titularidad del Colegio Ágora corresponde a *Sociedad de Enseñanza Colegio Agora, S.L.* que asume la responsabilidad de la representación y administración del Centro, ejerciendo los derechos y obligaciones derivados del ejercicio de su actividad.
2. El funcionamiento del Colegio Ágora se rige por los Estatutos de Agora, S.L, por el Proyecto Educativo y por el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE1 y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

¹ Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4: Miembros

1. El Colegio Ágora es una Comunidad Educativa conformada por diferentes colectivos que actúan en el ámbito escolar aportando sus visiones a los objetivos del Centro.
2. Dichos colectivos son: el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios, así como, en su caso, diferentes colaboradores.

Artículo 5: El alumnado

1. El procedimiento a seguir para la admisión de alumnos en las enseñanzas concertadas se atenderá a lo dispuesto por las autoridades educativas para los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos.
2. La continuidad del alumnado en los diferentes cursos no requiere proceso de admisión: las familias o tutores deberán comunicar su voluntad de que continúen o no, con el fin de adoptar las medidas necesarias para cubrir las plazas escolares vacantes.
3. Para la adscripción a grupos se tendrá en cuenta: la edad, la documentación académica, la existencia de vacantes, la adecuación conforme a las características del grupo, las necesidades educativas especiales o de otro tipo, siempre de acuerdo con la legislación vigente.
4. Los derechos del alumnado, en el marco constitucional son:
 - a) Recibir una formación que permita el pleno desarrollo de su personalidad, sin discriminación por razón de sexo, origen étnico, discapacidad, creencias o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.
 - b) Ser valorado en su rendimiento escolar de acuerdo con criterios objetivos, considerando siempre su esfuerzo y progreso personal. Para ello se garantiza en concreto su derecho a:
 - Conocer con antelación suficiente los temas que vayan a ser objeto de evaluación oral o escrita, así como el método de evaluación que se vaya a emplear.
 - Conocer y comprobar los errores cometidos en las pruebas escritas y, en su caso, reclamar.
 - Estar informado sobre su marcha escolar y conocer a qué materias debe prestar una dedicación especial.
 - c) La libertad de conciencia y las convicciones en materia de religión y la intimidad, de acuerdo con la Constitución.
 - d) Ser oído antes de tomar una decisión sobre cualquier conflicto que le pueda afectar.
 - e) La integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes que supongan menosprecio de su persona por ningún miembro de la comunidad

educativa. En particular no pueden imponerse a los alumnos castigos corporales ni aquellos que atenten contra sus derechos o supongan discriminación.

- e) El desarrollo de su vida escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) La cobertura sanitaria en los términos previstos por la normativa vigente, en caso de no disponer de ella.
- g) La atención adecuada en caso de accidente.
- h) La confidencialidad de cuanta información tenga el Colegio sobre sus circunstancias personales, familiares o sociales.
- i) La participación en la organización de la clase y el funcionamiento del Colegio, sus actividades escolares y su gestión así como la constitución de asociaciones en los términos previstos por la normativa vigente.
- j) La organización de la jornada escolar de acuerdo con su edad.
- k) La orientación personal y profesional, particularmente en aquellos casos en que concurran circunstancias personales, familiares o sociales desfavorables.
- l) Aquellos otros que determine la normativa del Colegio.

5. Los deberes del alumnado:

- a) La asistencia puntual y regular a clase y la participación en las actividades escolares de su grupo.
- b) Seguir la orientación del profesorado respecto de su aprendizaje.
- c) El respeto a los derechos de sus compañeros, el clima de trabajo y el derecho al estudio.
- d) El respeto a la dignidad y función del profesorado así como de cualquier trabajador con el que se relacione en el desarrollo de actividades del Colegio.
- e) El uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y materiales del Colegio.
- f) La transmisión a sus padres o tutores de la información recibida en el Colegio y destinada a ellos.
- g) La responsabilidad por los desperfectos originados por el uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y materiales del Colegio.
- h) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia.

6. La participación del alumnado en la vida del Colegio empieza en el aula a través de su contribución personal al grupo y la puesta en práctica de formas de participación (el corro, la asamblea, el equipo cooperativo...), adecuadas a la edad y desarrollo evolutivo.

7. Para la organización y funcionamiento interno del aula los alumnos pueden elegir responsables de las tareas que de común acuerdo establezcan.

8. Los alumnos pueden elegir delegados que actúen como portavoces del grupo ante quien corresponda (el tutor, dirección, Junta de Evaluación, ...); asimismo pueden coordinarse con otros delegados para asuntos de interés común.
9. La representación de los alumnos en el Consejo Escolar se realizará de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 6: Profesorado

1. Los derechos del profesorado en el marco constitucional son:

- a) La libertad de cátedra, dentro de la línea pedagógica del Colegio.
- b) Ser electores y elegibles para el Consejo Escolar.
- c) Estar representados por el Consejo Escolar.
- d) El respeto a sus propuestas pedagógicas, dentro del marco de la línea pedagógica del Colegio.
- e) Su formación permanente.
- f) Participar en la elaboración de los planes y programaciones de etapa.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro o a otros órganos de en los que participe.
- h) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Colegio para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- i) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Aquellos otros que determine la legislación vigente.

2. Los deberes del profesorado son:

- a) Desempeñar con la debida diligencia su responsabilidad académica y los cargos para los que sean elegidos, con arreglo a la legislación vigente.
- b) Participar en los ciclos, departamentos, Claustro y Consejo Escolar (en caso de ser elegidos para ello) y en las propuestas de investigación educativa aprobadas por el Claustro.
- c) Informar a los padres o tutores de la situación académica, personal y social de sus alumnos, así como a los nuevos tutores cuando pasen de curso.
- d) Hacer inventario del material del aula al final de curso y proponer la adquisición de nuevos recursos didácticos.

- e) Cooperar en los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- f) Elaborar la Programación de Aula.
- g) Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina en el ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- j) Guardar sigilo profesional acerca de la información a la que tiene acceso por su condición de docente.
- k) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

3. La provisión de vacantes del profesorado, se hará mediante convocatoria pública, sin perjuicio del derecho de promoción interna si ha lugar. En los niveles concertados se actuará según determina la legislación vigente. El Director y el Jefe de Estudios elaborarán el perfil requerido, con la colaboración –si procede- de aquellas personas que el Director estime oportunas. Para el análisis de los CV y las posteriores entrevistas se contará con al menos una tercera persona cercana al puesto que se quiere cubrir, seleccionada por el Director. El Consejo de Administración y el Consejo Escolar serán informados del proceso y la selección realizada.

4. La adscripción de profesores a los cursos se realizará por el Equipo Directivo, antes de las vacaciones de verano del curso anterior, salvo situaciones excepcionales que lo impidan, basándose en criterios educativos acordes con el criterio del centro, su especialización y teniendo en cuenta la equitativa distribución del trabajo en cuanto a horario lectivo y responsabilidades.

Artículo 7: Padres/madres/tutores.

1. Los derechos de los padres o tutores del alumnado son:

- a) Estar informado de la marcha del alumno en el colegio
- b) Conocer la actitud general del alumno.
- c) Solicitar entrevistas con el tutor cuando existan situaciones que lo requieran.
- d) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- e) Participar en las elecciones a Consejo Escolar.
- f) Conocer el funcionamiento general del Colegio.
- g) Que el Colegio imparta el tipo de educación recogido en el Proyecto Educativo, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución y en las leyes educativas.
- h) El acceso a los documentos de evaluación.
- i) Ser elector y elegible para el Consejo Escolar.

- j) Formar parte de la Asociación de Familias de Alumnos/as.
- k) Autorizar la participación del alumno en las actividades complementarias realizadas fuera del Colegio.

2. Los deberes de los padres o tutores son:

- a) Estar informado de la marcha del alumno en clase y su evolución en el Colegio.
- b) Asistir a las reuniones de clase.
- c) Acudir cuando sea convocado para tratar cualquier asunto relacionado con el alumno.
- d) Respetar los horarios de entrada y salida, de modo que sus hijos sean puntuales, y el calendario del Colegio.
- e) La justificación de ausencias o faltas de puntualidad.
- f) Procurar al alumno las condiciones y el apoyo preciso para su mejor integración en la vida del Colegio.
- g) Responder de los desperfectos causados por el alumno en las instalaciones, mobiliario o materiales del Colegio.
- h) Comunicar cualquier incidencia sobre participación del alumno en las actividades y servicios del Colegio.
- i) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento y de la legislación vigente.

3. Las entrevistas para tratar cualquier asunto relacionado con el alumno pueden ser solicitadas tanto por las familias como por los profesores. Los tutores comunicarán en la primera reunión de grupo su horario de entrevista. El resto de los profesores las concertarán a través del correo o por otros medios.

Artículo 8: Del Personal de Administración y Servicios.

1. El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa, siendo respetado como tal.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Colegio y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) La promoción interna a los puestos para los que reúnan la cualificación requerida.
- e) Participar en la vida del Colegio a través de su representante en el Consejo Escolar.

2. El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Selección

Las vacantes de puestos de trabajadores no docentes se cubrirán según el siguiente procedimiento de selección:

- a) Convocatoria pública, sin perjuicio de derecho de promoción interna.
- b) El Director, con la colaboración del Jefe de Administración u otras personas que determine, fijará el perfil requerido.
- c) En el proceso de selección participarán, además del Director, al menos otras dos personas que éste determine, preferentemente miembros del Equipo Directivo o el Jefe de Administración.
- d) Los candidatos rechazados pueden formar una lista de espera para eventuales sustituciones, sin que ello implique necesariamente la contratación automática de ninguno de ellos en caso de volver a quedar vacante el puesto. Los candidatos rechazados tienen derecho a ser tenidos en cuenta en igualdad de condiciones para ulteriores convocatorias.
- e) Este proceso, en el caso de la contratación de Jefe de Administración, requerirá la participación y aprobación del Consejo de Administración.

3. Admisión

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por el Director del Centro, con el acuerdo del Consejo de Administración.

4. Jefe de Administración.

El Jefe de Administración es un miembro del Personal de Administración y Servicios seleccionado, contratado y cesado por la Titularidad mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros. Actuará dentro de las competencias del Convenio del sector con las siguientes competencias:

- a) Asegurar la gestión de los medios materiales del Colegio según instrucciones de la Titularidad o del Director.
- b) Ordenar el régimen administrativo del Colegio según instrucciones de la Titularidad o del Director.
- c) Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad el control material de la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal.
- d) Realizar el inventario general del Colegio y mantenerlo actualizado.
- e) Realizar el control presupuestario según instrucciones de la Titularidad.
- f) Contribuir a la elaboración del anteproyecto de presupuesto según instrucciones de la Titularidad.
- g) Contribuir al cumplimiento de la correcta gestión empresarial de la Sociedad ordenando su régimen económico, realizando la contabilidad y rindiendo cuentas de su gestión ante el Director y el Consejo de Administración.
- h) Velar por el mantenimiento general del Colegio.
- i) Organizar la atención personalizada a los socios en sus gestiones cotidianas con la

Sociedad o el Colegio.

- j) Organizar y dinamizar la compra-venta de participaciones.
- k) Actualizar la documentación oficial de la Sociedad así como el listado de socios y sus datos.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Titularidad o el Director en el ámbito de sus competencias.

5. La organización del trabajo del personal de la Secretaria es competencia del Director.

6. Las funciones del encargado de mantenimiento son las determinadas por el Convenio del sector, que se realizan conforme a las instrucciones de la Titularidad y el Director.

Artículo 9: Otros miembros.

1. Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Colegio de acuerdo con los programas que puedan ser aprobados por los órganos de gobierno del Centro.

2. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

3. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 9.1 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro, respetando toda su normativa y Proyecto Educativo.

Artículo 10: Participación.

1. La participación del alumnado, familias y trabajadores en la estructura organizativa del Colegio se efectúa, además de en los órganos de representación existentes, a través de los delegados del alumnado, familias o sindicales respectivamente.
2. Entre otras formas de participación, el alumnado tiene derecho a elegir sus delegados de clase. Los delegados de clase se coordinarán entre sí para asuntos de interés común y podrán convocar asambleas para tratarlos. Harán de portavoces ante quien corresponda.
3. Se elegirán dos representantes del alumnado de ESO para el Consejo Escolar. Asimismo se podrá elegir un representante de Educación Primaria o de cualquier otra etapa para el Consejo Escolar, con voz pero sin voto.
4. Los padres, madres o tutores podrán organizarse, convocando reuniones o preparando diversas actividades de interés general, de acuerdo con el Director y poniéndolo en conocimiento de sus representantes en el Consejo Escolar.
5. Los trabajadores contratados eligen sus delegados sindicales para constituir el Comité de Empresa, representante de los trabajadores en la negociación colectiva, el seguimiento de los pactos y demás facultades que el Acuerdo Marco y la legislación vigente le atribuyen.

TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 11: Actividades educativas

1. La actividad educativa del Colegio Ágora se realiza en el marco del ordenamiento legal vigente, concretada en el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y las correspondientes a los ciclos y cursos respectivos.
2. La evaluación de la actividad educativa se realiza a través de la Memoria Anual, como se recoge en la Programación General Anual del Proyecto Educativo de Centro. También se podrá llevar a cabo a través de proyectos de evaluación externos, consensuados entre el Consejo Escolar y la Titularidad.

Artículo 12: Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo del Colegio Ágora explicita los objetivos, principios educativos y metodológicos del centro, a partir del análisis de las características de los miembros de la comunidad educativa, el entorno cercano y la sociedad en la que se ubica.

Artículo 13: Programación General Anual del Centro.

1. Cada año el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual, que se basará en la evaluación y la Memoria del curso anterior.
2. La Programación General Anual tendrá en cuenta la normativa vigente en cada curso.
3. La Programación General Anual será informada y evaluada tanto al Claustro como al Consejo Escolar.

Artículo 14: Programación didáctica.

1. El profesorado realizará la programación didáctica conforme a las determinaciones del Claustro de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.

Artículo 15: Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa. 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.

Artículo 16: Actividades complementarias y extraescolares.

1. La responsabilidad de la programación de actividades complementarias y extraescolares recae en el profesorado, quien debe, en su caso, incluirla en la programación del curso y anunciarla a las familias.
2. La participación del alumnado en las actividades complementarias que se realicen fuera del recinto del Colegio, requiere la autorización por escrito de los padres o tutores.

TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Artículo 17: Estructura organizativa.

1. La estructura organizativa del Colegio Ágora se compone de órganos de gobierno colegiados y unipersonales, órganos de representación, órganos de estudio y asesoramiento y servicios. Tienen la composición, funciones y funcionamiento que la ley les atribuye.

2. Los órganos de Gobierno son:

- a) El Consejo de Administración de Ágora S.L.
- b) El Director
- c) El Equipo Directivo, formado por el Director y los Jefes de Estudio de cada Etapa.
- d) El Consejo Escolar
- e) El Claustro de profesores.
- f) El Jefe de Estudio de cada Etapa.
- g) Los Jefes de Departamento

3. Los órganos de representación son:

- a) Los delegados de los padres o tutores y su Junta
- b) Los delegados del alumnado y su Junta
- c) El Comité de Empresa
- d) Cualquier asociación que represente a estos estamentos

4. Los órganos de coordinación pedagógica son:

- a) Los Ciclos y las Etapas.
- b) Los Jefes de Estudios
- c) Los Tutores

5. Los órganos de estudio y asesoramiento son:

- a) Los Departamentos didácticos
- b) Las Comisiones generadas a partir de necesidades puntuales planteadas
- c) El Departamento de Orientación y Apoyo.

6. Los servicios son:

- a) El comedor
- b) La guardería
- c) Otros que puedan crearse.

7. Los órganos y servicios del Centro pueden dotarse de su propio reglamento de funcionamiento.

Artículo 18: El Consejo de Administración:

El Consejo de Administración de la Sociedad de Enseñanza Colegio Ágora S.L. es elegido por la Junta de Socios Accionistas y renovado cada tres años.

Regido por los estatutos de la Sociedad, tiene las siguientes funciones.

1. Diseñar y realizar el proceso de selección del Director/a.
2. Valorar la gestión del Director/a aplicando las medidas de seguimiento que considere oportunas.
3. Participar, junto con el Director/a, en la selección del Administrador del Colegio.
4. Conocer y aprobar las cuentas, con las propuestas de gastos realizadas por el director
5. Cesar al Director/a, una vez oído el Consejo Escolar, o aceptar su renuncia.
6. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
7. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
8. Colaborar con el director en la gestión de los medios materiales del colegio.
9. Mantener las relaciones con las instituciones administrativas salvo las que sean competencia del Director.
10. Fomentar y coordinar con el Director la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
11. Colaborar en el logro de los objetivos del Colegio.
12. Analizar y aceptar las propuestas del director sobre contrataciones de obras, servicios y suministros necesarios para el colegio y sus servicios.
13. Invitar al director a aquellas reuniones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto, para informar y ser informado de todo aquello que redunde en el mejor ejercicio de su cargo y coordinarse regularmente para el mejor desarrollo del proyecto educativo.
14. Formar parte del Consejo Escolar del Colegio. Tres representantes de la Titularidad serán miembros del mismo.
15. Promover la formación y el desarrollo de la Fundación Educativa Agora con el objeto de divulgar el proyecto educativo del Colegio Agora para la comunicación y desarrollo de valores y saberes sobre la educación, respeto y relación entre las personas.

Artículo 19: El Director.

1. El Director es nombrado y cesado por el Consejo de Administración.
2. La Titularidad, tras aprobar el candidato informará al Consejo Escolar y al Claustro.
3. El acuerdo se pondrá en conocimiento de la autoridad educativa.
4. El Director cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:
 - a) Renuncia motivada aceptada por la Titularidad.
 - b) Cuando deje de prestar servicio en el Colegio por resolución de su contrato, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
 - c) Incumplimiento grave de sus funciones a juicio de la Titularidad mediante informe razonado y con audiencia del interesado ante el Consejo Escolar.

7. Las funciones del Director son:

- a) Ostentar la representación del Colegio y representar oficialmente a la titularidad del mismo ante la Administración Educativa.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Colegio y los servicios adscritos a él, de acuerdo con las disposiciones vigentes y los cometidos asignados por la Titularidad, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del Colegio.
- d) Colaborar con la Titularidad y los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del colegio, así como formar parte de los órganos consultivos que se constituyan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal y controlar la asistencia al trabajo, aplicar el régimen disciplinario de todo el personal, así como realizar la propuesta a la Titularidad de incoar expediente cuando corresponda.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la autoridad educativa, sin perjuicio de las que sean competencia de la Titularidad, así como proporcionar a ésta cuanta información sea requerida.
- g) Colaborar con la Titularidad en la gestión de los medios materiales de la misma.
- h) Elevar a la Titularidad las propuestas de gastos de acuerdo con el presupuesto del Colegio y sus servicios.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Colegio.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo Directivo.
- k) Ejecutar en el ámbito de su competencia los acuerdos de los órganos colegiados.

- l) Fomentar y coordinar con la Titularidad la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando los derechos de reunión y expresión de padres o tutores, trabajadores y alumnos.
- m) Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta de Programación General Anual de acuerdo con el margen presupuestario comunicado por la Titularidad, las directrices del Consejo Escolar y las propuestas del claustro y asimismo velar por su correcta aplicación y revisión.
- n) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo de Administración cuando sea requerido por éste para tratar asuntos de su competencia, asimismo a ser informado puntualmente por la Titularidad de todo cuanto redunde en el mejor ejercicio de su cargo.
- o) Convocar y presidir los actos académicos, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.
- p) Promover e impulsar las relaciones del Colegio con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos.
- q) Elevar a la autoridad educativa la Memoria anual sobre actividades y situación general del Colegio.
- r) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades competentes poniéndolo en conocimiento de la Titularidad.
- s) Favorecer la convivencia, el diálogo y los valores en el Colegio.
- t) Garantizar el procedimiento para imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- u) Velar por el cumplimiento, evaluación y revisión del Proyecto Educativo del Colegio.
- v) Proponer a la Titularidad las contrataciones de obras, servicios y suministros que sean necesarias para el Colegio y sus servicios.
- w) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Colegio y colaborar con la Administración educativa y la titularidad en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- x) Coordinarse regularmente con la Titularidad para el mejor cumplimiento del programa de Dirección.
- y) Las derivadas de su condición de Presidente del Consejo Escolar.

Artículo 20: El Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo lo componen el Director y los Jefes de Estudio de cada etapa.

2. Las funciones del Equipo Directivo son:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Colegio.
- b) Estudiar y presentar a la Propiedad y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Colegio.
- c) Llevar a cabo los procedimientos de evaluación, a propuesta del Consejo Escolar, de las distintas actividades y proyectos del Colegio y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre sus distintos componentes y mejoren la convivencia en el colegio.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones de la titularidad del Colegio, el Consejo Escolar y el Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Coordinar la actividad del personal no docente y asegurar la conexión de su trabajo con el de los profesores.
- g) Elevar a la Propiedad la propuesta de necesidades del Colegio para la elaboración de los presupuestos.
- h) Elaborar la propuesta de Programación General anual y la Memoria.
- i) Coordinar las etapas.
- j) Cuantas otras le encomienden la Propiedad o el Consejo Escolar en el ámbito de sus respectivas competencias.
- k) Proceder a la adscripción de profesores.

3. El Equipo Directivo se reunirá por iniciativa del Director o de cualquiera de sus componentes dentro de las horas semanales de dedicación de los coordinadores. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones con carácter consultivo a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Artículo 21: El Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar se compone de:

- a) El Director
- b) Tres representantes de la Titularidad
- c) Cuatro representantes de los profesores
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores, pudiendo ser uno de ellos elegido por la AMPA.
- e) Dos representantes de los alumnos de ESO
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Los alumnos de Educación Primaria podrán tener un representante con voz, pero sin voto.

2. El proceso electoral, así como la renovación y el funcionamiento del Consejo Escolar se regirá en cada momento según dicte la normativa vigente.

3. Para la elección del Consejo Escolar se tendrá en cuenta que el derecho a elegir y ser elegido representante lo ostentan los alumnos, los padres o tutores, los profesores y el personal de administración y servicios incluidos en el censo electoral.

4. Funciones del Consejo Escolar.

De acuerdo con la legislación vigente², son funciones del Consejo Escolar:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director/a del centro en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores

² Competencias del Consejo Escolar Artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE

legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 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) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

5. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

- a. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que permitan la asistencia del mayor número de miembros que sea posible: el Director enviará con la debida antelación la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación.
- b. El Consejo Escolar se considera válidamente constituido cuando asiste la mayoría simple de sus miembros en primera convocatoria. No será necesario quórum en segunda convocatoria.
- c. El Consejo podrá constituir Comisiones para asuntos específicos en las que se procurará que estén representados todos los sectores. En todo caso, deberá existir una Comisión de Convivencia.

Artículo 22: El Claustro

1. El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el Colegio, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. Está presidido por el director e integrado por la totalidad de los profesores del Colegio.

2. El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio y otra al final de curso. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

3. Las competencias del Claustro son:

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al Proyecto Educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la Memoria final del curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer y valorar las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- i) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Colegio realice la administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- j) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- k) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Colegio.
- l) Conocer y valorar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
- m) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del colegio a través de los

resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios considere adecuados.

- p) Conocer las relaciones del Colegio con las instituciones de su entorno.
- q) Conocer los criterios de admisión de alumnos y las posibles nuevas incorporaciones, valorando su idoneidad, en función de los grupos. Informar al Consejo Escolar para su decisión.
- r) Analizar y valorar situaciones conflictivas que puedan surgir en el Colegio y decidir criterios para su solución, informando de ello al Consejo Escolar.

Artículo 23: El Jefe de Estudios.

1. El Jefe de Estudios lo nombra, y en su caso, lo cesa el Director, con las siguientes funciones:

- a) Formar parte del Equipo Directivo
- b) Convocar y presidir las reuniones de Etapa, así como coordinar sus tareas.
- c) Transmitir a los profesores los acuerdos del Equipo Directivo que les afecten.
- d) Elevar al Equipo Directivo las propuestas de la Etapa.
- e) Asistir a los profesores de nueva contratación durante el período de prueba y facilitarles su adaptación al centro y su línea pedagógica
- f) Ejercer por delegación del Director, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente de cada ciclo en todo lo relativo al régimen académico.
- g) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- h) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación o complementarias en relación con el Proyecto Educativo del Colegio, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, velando en todo momento por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.
- i) Elaborar en colaboración con los demás órganos unipersonales los horarios académicos de acuerdo con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- j) Planificar, coordinar y organizar las actividades de formación del profesorado, elevando a la Propiedad, a través del Director las propuestas que impliquen asignación de fondos de la Sociedad y velando porque la asistencia a las actividades formativas no suponga deterioro en la atención a los alumnos.
- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente del alumnado.
- m) Participar con el Equipo Directivo en las propuestas relativas al proyecto Educativo del Colegio y la Programación General Anual.

- n) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- o) Cualquier otra que le sea encomendada por el Director en el ámbito de su competencia.

Artículo 24: El tutor.

1. El tutor es el profesor que tiene a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos, para lo cual dispondrá del tiempo necesario contabilizado dentro de su período lectivo.

2. Sus funciones son:

- a) Atender y orientar a los alumnos bajo su tutoría en todas las cuestiones relacionadas con la actividad docente.
- b) Coordinar la acción de los demás profesores de los alumnos bajo su tutoría, así como de los encargados de jardín y comedor
- c) Participar en la decisión de las medidas educativas que puedan imponerse a los alumnos bajo su tutoría
- d) Velar porque la documentación académica de sus alumnos esté al día, coordinándose con el personal encargado de dicha labor
- e) Mantener informados a los padres o tutores de los alumnos, tanto mediante entrevistas individuales que pueden ser solicitadas por ambas partes como a través de los informes trimestrales u otros que en relación con la trayectoria de cada alumno se considerasen oportunos
- f) Informar a todo el grupo de padres de alumnos bajo su tutoría al menos dos veces a lo largo del curso por medio de reuniones en las que se expondrá la marcha general y la evaluación del grupo, así como otros temas que resulten de interés.
- g) Las recogidas en el Plan de Acción Tutorial, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 25: El Equipo de Orientación y Apoyo.

1. El modelo de intervención psicoeducativa del Equipo de Orientación y Apoyo del Colegio:
- a) Modelo centrado en profesionales distribuidos por etapas y no por especialidades para mejorar la calidad de la relación y de la enseñanza de todos los alumnos y de aquellos con necesidades educativas especiales. El Equipo de Orientación y Apoyo realiza tanto las tareas propias de la evaluación y asesoramiento de acuerdo con la legislación vigente como las del apoyo al alumnado.
 - b) Modelo colaborativo entre profesores, orientador y profesorado de apoyo: trabajo en equipo dentro del organigrama del Centro, siendo parte implicada en las actividades y

decisiones que unifiquen la línea educativa del Colegio.

2. Ámbitos de intervención y funciones del Equipo de Orientación y Apoyo.

a) Funciones dirigidas a los grupos de Alumnos. Forma este ámbito la totalidad del alumnado del Colegio.

- Colaborar en la evaluación, seguimiento, apoyo y orientación a todos los alumnos del grupo en cuanto a evolución de los aprendizajes, sociabilidad y situaciones personales: orientación vocacional.

b) Funciones dirigidas a los Alumnos con necesidades educativas especiales y Alumnos con necesidades de apoyo.

Son aquellos alumnos que necesitan en algún momento, o a lo largo de su escolarización, una adaptación curricular significativa o no significativa así como apoyo familiar, personal, adecuación de los materiales, adaptación de los contenidos y/o objetivos, metodología de enseñanza o evaluación.

- .Detectar necesidades y participar en la elaboración de los D.I.A.C. (Documento individual de adaptación curricular con sus correspondientes ACIS). .
- Colaborar en su evaluación y seguimiento.
- .Diseñar en colaboración con los tutores y realizar apoyos individual y/o pequeño grupo dentro y/o fuera del aula.
- .Realizar en coordinación con los profesores, los informes de derivación a los EAT y EOEP en Infantil y Primaria para realizar las Evaluaciones psicopedagógicas y Dictámenes de escolaridad
- .Realizar las Evaluaciones psicopedagógicas y Dictámenes de escolaridad en ESO

c) Funciones dirigidas al Profesorado

- Orientar en el diseño de contenidos, metodología y evaluación para la mejora de la calidad de la enseñanza en relación con la atención a la diversidad.
- Orientar en la realización de las adaptaciones curriculares de los ACNEE.
- Informar de la evolución y características de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y otros con especiales dificultades.
- Participar en el análisis e intervención en la dinámica de los grupos.
- Colaborar en el plan de acción tutorial.
- Aportar información de los alumnos y familias que se incorporan al colegio y de los que cambian de ciclo y/o de etapa.
- Apoyar a los grupos tomando como modalidad de apoyo la que conjuntamente se

valore como más adecuada en función de las necesidades del grupo y del profesor/a.

d) Funciones dirigidas a las Familias de ACNEES y otros alumnos que atraviesan situaciones complejas o con dificultades.

- Informar, orientar y asesorar individualmente en cuanto a la evolución y necesidades de sus hijos/as tanto académicas, como emocionales y sociales
- Potenciar la colaboración familias-centro y la formación en su labor educativa.

e) Funciones dirigidas al Centro

- Colaborar en la elaboración, revisión y seguimiento del P.E.C.
- Participar en la mejora de la calidad educativa del centro.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de los planes de convivencia, acción tutorial e inclusión educativa.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Atención a la Diversidad

f) Funciones dirigidas a Instituciones relacionadas con el Centro

- Coordinar la derivación, evaluación, orientación y admisión de alumnos con el EAT y EOEP de la zona
- Coordinar la derivación y el seguimiento de alumnos a otros profesionales (gabinetes especializados, centros médicos,..)
- Elaborar informes solicitados por distintas instituciones.

TÍTULO IV: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 26: Importancia de la Convivencia.

El Colegio Ágora considera que una convivencia adecuada es, no sólo esencial para lograr un clima facilitador del aprendizaje del alumnado, sino un objetivo esencial de su labor educativa. Enseñar a convivir y a resolver los conflictos de manera pacífica y constructiva para ayudar a construir sociedades cada vez más justas es una finalidad esencial del Colegio.

Artículo 27: Alteraciones de la convivencia.

Cualquier vulneración de las normas de convivencia durante la jornada lectiva o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y servicios educativos complementarios se considera alteración de la convivencia. También aquellas vulneraciones cometidas fuera del centro si su origen guarda relación con la actividad escolar o afecte a miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 28: Competencias de los diferentes órganos en el ámbito de la convivencia.

1. El Director debe velar por que se lleven a cabo las actividades programadas en el Plan de Convivencia y garantizar el cumplimiento de las normas allí recogidas. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, resolverá los conflictos escolares imponiendo la sanción que corresponda.
2. El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y disciplina escolar en la etapa correspondiente. Llevará el control de faltas e informará periódicamente de ellas a las familias implicadas.
3. El profesorado debe hacer respetar las normas y corregir los comportamientos contrarios a las mismas de acuerdo al Plan de Convivencia y a este Reglamento.
4. El Consejo Escolar aprueba el Plan de Convivencia. Conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios velando porque la misma se atenga a la normativa vigente.
5. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar promoverá actuaciones que favorezcan la convivencia y propondrá medidas concretas al Consejo Escolar en este sentido. Evaluará periódicamente la situación de convivencia en el centro y la aplicación del Plan de Convivencia.

Artículo 29: Resolución de conflictos.

1. Para prevenir y actuar ante los conflictos se seguirán todas las pautas que aparecen reflejadas en el Plan de Convivencia del Centro, elaborado de acuerdo a la legislación vigente, especialmente las siguientes normas:
 - Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.
 - Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE) modificada por Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
 - Decreto 15/2007 de 19 de Abril por el que se establece el marco regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid. BOCM 25 de Abril de 2007. (La entrada en vigor de la LOMCE no ha modificado este Decreto).
 - Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid, de Autoridad del Profesor.
 - LEY 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
2. En dicho Plan deben contemplarse, como mínimo, los siguientes apartados:
 - Análisis del entorno del centro.
 - Objetivos del Plan de Convivencia.
 - Competencias de los órganos de gobierno del centro en este ámbito.
 - Acciones favorecedoras de la convivencia.
 - Normas de convivencia.
 - Tipos de faltas y acciones ante ellas.
 - Protocolos de actuación.

DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento de Régimen Interior y sus anexos entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Escolar.
2. El Reglamento de Régimen Interior quedará derogado o modificado por normas de rango superior.
3. El Consejo Escolar deberá difundirlo a la comunidad educativa.