



salesianos

LEÓN

COLEGIO DON BOSCO

Reglamento de Régimen Interior

- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado-BOCyL del 2 de mayo de 2014.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de educación.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

Fecha de Aprobación: 27 de octubre de 2022

El presente documento ha sido elaborado por el Equipo Directivo. Su actualización y versión es acorde a la normativa vigente. Aprobado por la Dirección del Centro y será evaluado, cuando proceda, por el Consejo de la Comunidad Educativa.



Innovación y futuro

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	1
TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA	2
CAPÍTULO I: ENTIDAD TITULAR.....	5
CAPÍTULO II.....	8
EL ALUMNADO.....	8
CAPÍTULO III.....	11
EL PROFESORADO.....	11
CAPÍTULO IV.....	15
PADRES O TUTORES LEGALES.....	15
CAPÍTULO V.....	17
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	17
CAPÍTULO VI.....	19
OTROS MIEMBROS.....	19
CAPÍTULO VII.....	20
LA PARTICIPACIÓN.....	20
TÍTULO II.....	23
LA ACCIÓN EDUCATIVO-PASTORAL.....	23
CAPÍTULO I.....	23
LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.....	23
CAPÍTULO II.....	27
LA AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.....	27
TÍTULO III.....	29
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....	29
CAPÍTULO I.....	29
ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	29
<i>Sección Primera: Director general.....</i>	<i>29</i>
<i>Sección Segunda: Jefe de Estudios.....</i>	<i>32</i>
<i>Sección Tercera: Coordinador de Etapa.....</i>	<i>33</i>
<i>Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral del Colegio.....</i>	<i>34</i>
<i>Sección Quinta: Administrador.....</i>	<i>35</i>
<i>Sección Sexta: Secretario.....</i>	<i>36</i>
<i>Sección Séptima: El Coordinador de Calidad.....</i>	<i>37</i>
CAPÍTULO II.....	39
ÓRGANOS COLEGIADOS.....	39
<i>Sección Primera: Equipo Directivo.....</i>	<i>39</i>
<i>Sección Segunda: Consejo Escolar y Consejo de la Comunidad Educativa.....</i>	<i>41</i>
<i>Sección Tercera: Claustro de Profesores.....</i>	<i>46</i>
<i>Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.....</i>	<i>48</i>
<i>Sección Quinta: Equipo Coordinador de Calidad.....</i>	<i>49</i>
<i>Sección Sexta. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....</i>	<i>49</i>
TÍTULO IV.....	51
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	51
CAPÍTULO I.....	51
ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	51
<i>Sección Primera: Coordinador de Orientación.....</i>	<i>51</i>
<i>Sección Segunda: Coordinador de Departamento.....</i>	<i>52</i>
<i>Sección Tercera: Tutor.....</i>	<i>53</i>
<i>Sección Cuarta: Coordinador para la convivencia.....</i>	<i>54</i>
<i>Sección Quinta: Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).....</i>	<i>55</i>
<i>Sección Sexta: Coordinador del Departamento Escuela-Empresa.....</i>	<i>56</i>
<i>Sección Séptima: Coordinador de Bienestar y protección.....</i>	<i>57</i>

CAPÍTULO II.....	59
ÓRGANOS COLEGIADOS.....	59
<i>Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica.....</i>	<i>59</i>
<i>Sección Segunda: Equipo Docente.....</i>	<i>60</i>
<i>Sección Tercera: Departamento de Orientación.....</i>	<i>61</i>
<i>Sección Cuarta: Departamentos Didácticos.....</i>	<i>62</i>
<i>Sección Quinta: Equipo Coordinador de TICs.....</i>	<i>62</i>
<i>Sección Sexta: Otros Equipos o Comisiones.....</i>	<i>63</i>
TÍTULO V.....	65
LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	65
CAPÍTULO I.....	65
NORMAS GENERALES.....	65
CAPÍTULO II-ALUMNADO.....	69
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	69
<i>Sección Primera: Criterios Generales.....</i>	<i>69</i>
<i>Sección Segunda: Conductas contrarias a la convivencia.....</i>	<i>72</i>
<i>Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....</i>	<i>75</i>
CAPÍTULO III.....	77
PROCEDIMIENTO CONCILIADO.....	77
PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	77
<i>Sección Primera: Acuerdo Conciliado.....</i>	<i>77</i>
<i>Sección Segunda: La mediación escolar.....</i>	<i>79</i>
<i>Sección Tercera: Los procesos de acuerdo reeducativo.....</i>	<i>80</i>
CAPÍTULO IV.....	82
APERTURA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADOR.....	82
CAPÍTULO V.....	85
RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	85
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	86
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	87
DISPOSICIONES FINALES.....	87
ANEXOS.....	88
ANEXO I.....	88
RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.....	88
ANEXO II.....	92
CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS.....	92
(DECRETO 51/2007-DECRETO 23/2014).....	92
ANEXO III.....	94
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (DECRETO 51/2007- DECRETO 23/2014).....	94
ANEXO IV.....	95
ACTUACIONES CORRECTORAS (DECRETO 51/2007 - DECRETO 23/2014).....	95
ANEXO V.....	96
MEDIACIÓN ESCOLAR (DECRETO 51/2007 - DECRETO 23/2014.....	96
ANEXO VI.....	97
LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EN EL DECRETO 51/2007.....	97
ANEXO VII.....	98
INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	98
PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS.....	98
.....	100
ANEXO VIII NORMAS DE CONVIVENCIA.....	100

ANEXO IX USO DE LOS RECURSOS TIC.....	103
<i>Sobre la integridad de los recursos:</i>	103
<i>Sobre accesos no autorizados y uso de datos y contenidos:</i>	104
<i>Sobre el uso de sistemas de difusión de la información:</i>	105
<i>Incumplimiento del Anexo uso de los recursos TIC.</i>	106
ANEXO X NORMAS DE ACCESO A LA RED WIFI	106
ANEXO XI PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR	109
1. RECOGIDA DE INFORMACIÓN	109
2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.....	109
3. SEGUIMIENTO.....	110
4. ANEXOS	110

TÍTULO PRELIMINAR

Art.1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro “DON BOSCO,” y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

El CENTRO DON BOSCO, con domicilio en la ciudad de LEÓN calle SAN JUAN BOSCO, 11 inscrito en el Registro de Centros Docentes del Ministerio de Educación y Ciencia con el número 24005291, es un Centro Escolar Concertado en los niveles de FP (Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior) y Subvencionado en el nivel de E.S.O.

Art.2.- Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter cristiano del centro¹.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro y en el Cuadro de Referencia de la Pastoral Juvenil Salesiana.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativo-Pastoral.
- d) La asunción de acciones destinadas a fomentar la calidad y la actualización metodológica y pastoral, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e) El sentido de pertenencia y de acción con el conjunto de centros que forman la Inspección Salesiana Santiago el Mayor a través de sus estructuras de animación y gobierno.

Art.3.- Sostenimiento del centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LOE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Formación Profesional Básica (FPB), Formación Profesional de Grado Medio (FPGM) y Formación Profesional de Grado Superior (FPGS). La etapa de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) en régimen de seminario no está acogida al régimen de conciertos.

¹ Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020), en adelante LOMLOE.

TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.4.- Miembros.

Entendemos por Comunidad Educativa el conjunto de grupos y personas, relacionadas entre sí, que intervienen en la acción educativo-pastoral realizando cada una de ellas su aportación específica, en sintonía con el Carácter Propio de la Escuela Salesiana y el Proyecto Educativo-Pastoral del Centro.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativo-Pastoral (CEP) integrada por el conjunto de personas que, que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativo-Pastoral las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores²

Art.5.- Derechos.

Los miembros de la comunidad Educativo-Pastoral tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo-Pastoral 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 de Régimen Interior.
- 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 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 Marco.

² En este documento se utiliza el “masculino genérico”, recogiendo el criterio de la FUNDEU (Fundación del español urgente), que establece que “de acuerdo con el precepto académico, los sustantivos masculinos no solo se emplean para referirse a los individuos de ese sexo, sino también, en los contextos apropiados, para designar la clase que corresponde a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos” (Gramática, Real Academia Española, 2009).

Art.6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral 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 CEP
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios, 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 CEP.
- 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 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*.

Art.7.- Principios inspiradores y normas de convivencia³

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativo-Pastoral.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro según la tradición pedagógica del Sistema Preventivo salesiano.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

³ Atendiendo a la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el Centro, el RRI debe adecuarse a lo dispuesto en cada normativa autonómica, usando sus mismos términos, sobre todo en cuanto la calificación de las infracciones y, correspondientes sanciones y procedimiento aplicable de adopción de medidas correctoras aplicables.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del Centro⁴:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la CEP y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, 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, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la CEP.
- f) La cooperación en las actividades educativo-pastorales y de convivencia que desarrollan el Proyecto Educativo Salesiano del Centro.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro⁵

3. 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.

⁴ LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la Programación General Anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

⁵ LOE Art. 124.2

Funciones

Corresponde a la Comunidad Educativa en general:

- a) Favorecer la consecución de los fines educativo-pastorales del Centro.
- b) Favorecer el crecimiento integral de las personas que la integran colaborando en su desarrollo y formación.
- c) Respetar y proteger los derechos y libertades de todas las personas que participan en la acción educativo-pastoral.
- d) Exigir el cumplimiento de los deberes inherentes a los distintos grupos y personas.
- e) Favorecer la tolerancia y el respeto a la diversidad, evitando cualquier clase de discriminación.
- f) Colaborar en la creación de un clima educativo-pastoral positivo.
- g) Colaborar en todas aquellas actividades orientadas a incrementar la calidad educativa del Centro.
- h) Fomentar la corrección en el trato, en el lenguaje y en el aspecto personal exterior.
- i) Cuidar la adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento.



CAPÍTULO I: ENTIDAD TITULAR

1. La Entidad Titular es la persona jurídica responsable última de expresar, realizar y dar continuidad a los principios y criterios que definen el tipo de educación ofrecido por el Centro
2. La Entidad Titular del Centro es la Inspectoría Salesiana “Santiago el Mayor”- Madrid
3. La representación ordinaria se delega en el Director del centro.

Art.8.- 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, 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 Escolar⁶, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, unipersonales y de gestión, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado⁷.
- 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 y decidir sobre la admisión y cese de éstos (niveles no concertados).
- 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.

Art.9.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) 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.
- b) 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

⁶LODE Art. 57 l), redactado conforme a la LOMLOE.

⁷ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia Art. 35.

- trastorno del neurodesarrollo.
- c) 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.
 - d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
 - f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
 - g) 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.
 - h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
 - i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

Art.10.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento Marco. En el ejercicio de esta representación tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Inspectoría Santiago el Mayor, respecto a la organización en el ámbito inspectorial y en el ámbito local.

Funciones

Son funciones de la Entidad Titular, en relación con el Centro, las siguientes:

- a) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- b) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.
- c) Decidir el nombramiento y cese del Director, así como otros miembros que la puedan representar
- d) Designar al profesorado del Centro y formalizar los correspondientes contratos laborales, siguiendo el proceso de selección prescrito en la legislación vigente y en los documentos propios de la Entidad Titular.
- e) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación, a través del Administrador, el Presupuesto Anual del Centro y Rendimiento Anual de Cuentas de las cantidades percibidas de la Administración Educativa para “otros gastos”.
- f) Comunicar al Consejo Escolar las cantidades a percibir de las familias para la realización de actividades extraescolares del alumnado.

- g) Formar parte de la Comisión de Conciliación, si esta fuera constituida, de acuerdo con lo establecido legalmente.
- h) Asumir la última responsabilidad en materia de alteración de normas de convivencia.



CAPÍTULO II EL ALUMNADO

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho de la Educación (LODE).

La Administración Educativa y los órganos de gobierno del Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con la legislación vigente.

Los órganos de gobierno del Centro, así como las Comisiones de Convivencia que se constituyan, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales del alumnado.

Art.11.- Derechos.

El alumnado tiene derecho a⁸:

- a) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- a) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- b) Recibir orientación escolar y profesional.
- c) Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y si lo hubiera el Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

⁸ LODE Art. 5, redactado conforme a la LOMOE.

- 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) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución Española.
- 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 la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- 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) El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información particular de que disponga acerca de las circunstancias personales o familiares del alumno.
- m) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- n) Los alumnos tienen derecho a una educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- o) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- p) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- q) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro⁹

⁹LOE Art. 124.2.

Esto se garantiza mediante:

- a) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Carácter Propio del Centro o sobre el Proyecto Educativo.
- b) El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad, excluyendo toda manipulación propagandística o ideológica de los mismos, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico. (Constitución Española, art. 20.1)
- c) La elección por parte del alumnado o sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna, teniendo siempre en cuenta el carácter confesional del Centro.

Art.12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades¹⁰ y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las 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, 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, respetando el derecho de sus compañeros al ejercicio del derecho al estudio y a la educación.
- f) 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 de todos los miembros de la CEP.
- g) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la CEP.

¹⁰ LOE Art. 6.4, a, redactado conforme a la LOMLOE.

- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la CEP.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro¹¹

Art.13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.



CAPÍTULO III EL PROFESORADO

Identidad

1. El Profesorado está constituido por el conjunto de personas con una relación contractual con la Entidad Titular o pertenecientes a la misma, que realizan la labor docente en el Centro.
2. Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje, respecto de las áreas que imparten, en el marco de las respectivas etapas, ciclos, cursos y grupos.
3. Los profesores comparten la responsabilidad global de la acción educativo-pastoral del Centro junto con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública de acuerdo a la legislación vigente de aplicación.

¹¹ LOE Art. 124.1 y 2. En las normas de convivencia es recomendable hacer mención a los siguientes aspectos, entre otros que se consideren: Permanencia del alumnado en el recinto escolar, no pudiéndose ausentar sin el permiso expreso de sus padres o tutores/representantes legales. Permanencia del alumnado en el aula durante el tiempo de clase hasta que el profesor indique el fin de la misma y durante el tiempo de cambio de profesores, exceptuando el permiso expreso del profesor. Aseo personal y ropa adecuada. Prohibición de adornos o accesorios (piercings, tatuajes, etc.). Para Educación Física el alumnado llevará la vestimenta deportiva establecida. Prohibición de fumar, de acuerdo con lo establecido en el art. 7 c de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre. Prohibición del uso de teléfonos móviles, aparatos electrónicos u otros dispositivos multimedia que no sean necesarios ni sean material de trabajo o de clase. En caso de incumplimiento de esta norma, el Centro no se hace responsable de los daños por sustracción, pérdida o deterioro.

Art.14.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del Centro.
- b) Recibir actuaciones de formación permanente que redunde en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- 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) Ser respetados en su libertad de conciencia, en sus convicciones religiosas y morales, así como en su dignidad, integridad e intimidad por todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral.
- j) Que su actividad docente se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- k) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- l) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art.15.- Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

- a) Conocer, respetar el Carácter Propio del Centro y las normas de este Reglamento de Organización y Funcionamiento y ejercer sus funciones docentes y educadoras 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 las actividades complementarias educativo-pastorales, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo-Pastoral del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.

- d) 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.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnado.
- j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- k) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional conforme a la planificación de actualización metodológica realizada por la Dirección del Centro.
- l) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- m) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- n) Conocer y cumplir el código ético y el código de conducta del Centro.
- o) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- p) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- q) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- r) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- s) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- t) Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Centro.
- u) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

1. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas por los medios establecidos desde la Dirección del Centro.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública¹² a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art.16.- Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

¹²LOE Art. 124.3.

5. 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.



CAPÍTULO IV PADRES O TUTORES LEGALES

Los padres, o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación del su Carácter Propio y de su Reglamento de Régimen Interior.

Los padres, o tutores legales de alumnos, escogiendo este Centro, manifiestan su deseo de que sus hijos reciban una educación cristiana y conforme al Carácter Propio del mismo.

Art.17.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo-Pastoral del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

- f) Ser miembros del Consejo Escolar dentro de los niveles concertados.
- g) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, que serán autorizadas por el Director General siempre que no interfieran el normal funcionamiento de las actividades del Centro.
- h) Formar parte de la Asociación de Padres de alumnos y participar en las actividades que organicen.
- i) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- j) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente¹³.

Art.18.- Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
- b) Estimular a sus hijos e hijas para que lleven a cabo las actividades escolares encomendadas.
- c) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la acción 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.

¹³LODE Art. 4.1.

- 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.
- d) Justificar, por el medio señalado por la Dirección del Centro, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- g) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- i) Mantener un trato correcto y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- k) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁴.

Cauces de participación

El derecho a la participación de los padres, madres o tutores legales en la Comunidad Educativa se ejerce, ante todo, con la colaboración ordinaria, y también a través de sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa y en el Consejo Escolar, y en la libre adscripción a la Asociación de Madres y Padres del Colegio conforme a la legislación vigente y regida por sus propios Estatutos.



CAPÍTULO V PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios, vinculado al Centro con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato, forma parte plenamente de la Comunidad Educativo-Pastoral.

¹⁴LODE Art. 4.1.

Identidad

1. El Personal de Administración y Servicios (PAS) está integrado por aquellas personas de administración y servicios, vinculados al Centro con contrato y sujetos a los derechos y obligaciones provenientes del mismo.
2. Será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro según las normas vigentes en la legislación laboral.

Art.19.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) El respeto y consideración a su persona y la función que desempeña.
- c) Elegir su representante para el Consejo Escolar, en niveles concertados. Participar en el funcionamiento y gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- d) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- e) Su formación permanente. Disponer de las facilidades y apoyo para su formación en el ámbito de sus competencias.
- f) El desarrollo de su actividad laboral en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente, siempre que ello no interfiera el normal desarrollo de las actividades docentes y el de sus propias responsabilidades y deberes laborales.
- h) Formular sugerencias, peticiones y quejas, razonadas y por escrito, ante los órganos de gobierno del Centro que en cada caso corresponda.
- i) Y todos los derechos que le otorga la legislación vigente.

Art.20.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
- c) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- e) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- f) Conocer y cumplir el código ético y el código de conducta del Centro.
- g) Guardar el debido sigilo profesional.

Art.21.- Admisión

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro de acuerdo con la normativa laboral vigente.



CAPÍTULO VI OTROS MIEMBROS

Art.22.- Otros miembros.

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

Art.23.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art.24.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
- No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- Informar de las actividades realizadas.



CAPÍTULO VII LA PARTICIPACIÓN

Entendemos por participación la implicación activa de las personas en los procesos y decisiones que les atañen.

Art.25.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art.26.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los consejos de aula.

Art.27.- Ámbito personal.

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

Art.28.- Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto 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.

Art.29.- 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-Pastoral.
2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - e) Presentar sugerencias, peticiones y quejas, formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - f) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
 - h) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art.30.- Delegados. Consejos de Aula.

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.

1. Es un órgano colegiado elegido libre y democráticamente por el alumnado con el fin de representar y servir a la clase en todas las cuestiones relacionadas con el ambiente educativo y escolar. Tiene como objetivo fundamental contribuir a la buena marcha de la clase fomentando el buen ambiente en la misma y su participación responsable en las diferentes actividades colegiales. Sus principales funciones son:
- Fomentar la convivencia entre todos los miembros de la clase.
 - Ser portavoces ante el tutor y el profesorado de las inquietudes, preocupaciones, dificultades e iniciativas de la clase.
 - Proponer actividades culturales, deportivas y festivas a las autoridades académicas correspondientes.

- Reunirse con el tutor y con el Jefe de Estudios para afrontar cualquier situación que afecte a la buena marcha de del curso o del colegio.
- Velar por el buen uso del material y de las instalaciones del colegio.

2. Los miembros del consejo de aula y sus respectivas funciones son:

- Delegado de curso.
 - Ser la cabeza visible y el coordinador del consejo de aula.
 - Ser enlace entre el tutor y el grupo.
 - Representar ante cada uno de los profesores/as las preguntas, iniciativas, dificultades, etc. en nombre del grupo.
 - Animar a los demás miembros delegados a cumplir sus funciones.
- Subdelegado de curso.
 - Trabajar en coordinación con persona delegada, a quien sustituye en su ausencia.
 - Colaborar con el delegado en las tareas antes señaladas.
 - Encargarse de la dinamización de carteleras de su propia aula.
 - Coordinar el reciclado de papel de su propia aula.
- Delegado de Deportes.
 - Fomentar la participación en el aula en las actividades deportivas programadas a lo largo del curso.
 - Proponer nuevas actividades deportivas que se puedan llevar a cabo.
 - Representar al propio curso en la organización de los campeonatos deportivos.
- Delegado de Cultura.
 - Animar y motivar a la participación del curso en las fiestas y actividades de tipo recreativo-cultural tales como veladas, obras de teatro, actividades y salidas culturales, etc.
 - Sensibilizar y animar al propio curso para fomentar su participación en las diversas campañas solidarias que se proponen a largo del curso.
 - Fomentar iniciativas que hagan más dinámicas tales campañas.
 - Coordinarse con el Coordinador de Pastoral para presentar en su curso cada una de las campañas.
 - Encargarse de la distribución y recogida de los materiales que se utilizan para la motivación de las campañas.

TÍTULO II LA ACCIÓN EDUCATIVO-PASTORAL

Art.31.- Principios.

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

CAPÍTULO I LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA

Art.32.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art.33.- Proyecto Educativo-Pastoral de Centro¹⁵

1. El Proyecto Educativo-Pastoral incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo-Pastoral es dispuesto por la Entidad Titular, 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 es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

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

4. La Entidad Titular hará público su Proyecto Educativo y facilitará a las familias la información necesaria para fomentar una mayor participación de la comunidad educativa.

5. El Proyecto Educativo-Pastoral incluirá, al menos:
 - a) El análisis de las características del entorno escolar y las necesidades educativas que, en función del mismo, ha de satisfacer.
 - b) La organización general del Centro, que incorporará las normas de organización y funcionamiento, con especial atención a la coordinación docente.
 - c) La adecuación de los objetivos generales de las etapas educativas que se imparten en el Centro al contexto socioeconómico y cultural del Centro y las características del alumnado.
 - d) La propuesta curricular y Coordinaciones Didácticas de Ciclo.
 - e) El Plan de Acción Tutorial.
 - f) El Plan de Atención a la Diversidad.
 - g) El reglamento de Régimen Interior, que incluirá las normas de convivencia y conducta.

¹⁵ Según lo dispuesto en el artículo 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la LOMLOE.

- h) El plan de Convivencia.
- i) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- j) Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el Centro y las familias.
- k) Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- l) Las directrices generales para la elaboración del plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- m) La integración de la Pastoral en el desarrollo normal de la actividad docente.
- n) Los programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.
- o) Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- p) En su caso, el proyecto de autonomía y otros planes educativos.

Art.34.- Proyecto Curricular de Etapa¹⁶.

1. 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 etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo-Pastoral.
2. La Propuesta Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - c) La metodología pedagógica.
 - d) Los criterios de evaluación y promoción.
 - e) Las medidas para atender a la diversidad.
 - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por 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. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director.

¹⁶ La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

Art.35.- Programación de aula.

1. 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.
2. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estudios o Coordinador general de Etapa.
3. Las programaciones didácticas son los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las materias y ámbitos del currículo.
4. Los departamentos didácticos, o en su caso el profesor, elaborarán una programación didáctica de cada una de las materias/módulos cuya impartición tenga encomendadas. Para ello, se tendrá en cuenta las determinaciones de la Propuesta Curricular de etapa o Coordinación Didáctica de Ciclo, así como el Proyecto Educativo del Centro y las indicaciones o normativa recibida de la Administración Educativa.
5. Las programaciones didácticas son documentos públicos que se darán a conocer a los alumnos al inicio de curso.

Art.36.- Evaluación.

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



CAPÍTULO II LA AUTONOMÍA ORGANIZATIVA

Art.37.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá 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 aprobados¹⁷, en concreto:
 - a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.
 - e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso¹⁸.
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo-Pastoral.

Art.38.- Plan de Convivencia¹⁹

1. 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. Dicho Plan se incluirá en el presente Reglamento.

¹⁷ LOE Art. 125, en su redacción conforme a la LOMLOE.

¹⁸ LOE Art. 124.1, en su redacción conforme a la LOMLOE.

¹⁹ Regulado en el art. 124 de la LOE.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de Normas de Conducta.

3. 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 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.

TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art.39.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES²⁰

Sección Primera: Director general.

Es el representante último de la Entidad Titular en el Centro ante la Administración educativa y responsable último de la marcha general del Centro.

Art.40.- Competencias.

1. Son competencias del director general:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del Centro por delegación del Inspector, con las facultades que ésta le otorgue mediante documento notarial.

²⁰Todas las funciones señaladas en este Reglamento marco se encuentran descritas en el *Manual de Funciones* de la Inspección Salesiana Santiago el Mayor, aprobado por el Inspector y su Consejo.

- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo-Pastoral de Centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, realizando una efectiva coordinación entre las secciones que conforman el Centro.
- d) Aprobar la política de calidad y liderar con visión los Resultados, el Enfoque, el Despliegue y la Evaluación del sistema de gestión.
- e) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- f) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- g) Designar al profesorado y al personal del Centro, determinar la jornada laboral de todos los trabajadores del Colegio, así como formalizar los contratos de trabajo con los mismos y ejercer la jefatura de todo el personal.
- h) Realizar el seguimiento del personal contratado en el colegio durante los tres primeros años tal y como se describe en el artículo 189 del Directorio Inspectorial²¹.
- i) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas, conforme al Proyecto Educativo Pastoral salesiano.
- j) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la legislación vigente.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros, entidades y organismos.
- l) Mantener relación habitual (personalmente o por medio de otra persona delegada) con el AMPA en orden a asegurar la adecuada coordinación entre la escuela y la Asociación.
- m) Presentar al Coordinador Inspectorial de Escuelas para su nombramiento o cese por parte de la entidad titular, los cargos directivos y representativos (Directores, Coordinadores de Pastoral, Administrador, representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar) y designar, de acuerdo con el Director correspondiente, otros cargos del Centro (Jefes de Estudios, Coordinadores de etapa, Jefes de Taller, Coordinadores de Seminario, Departamento, Calidad, Escuela-Empresa, TIC y de otras tareas que en el Centro necesiten un coordinador).
- n) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración de los Directores, proponiendo y aprobando el Plan de Formación local y siguiendo el Plan de Formación inspectorial.
- o) Gestionar la solicitud de autorización y de conciertos educativos y todas aquellas modificaciones en el funcionamiento del Centro: enseñanzas, niveles, unidades,

²¹ “Durante los tres primeros años, todas las personas contratadas, aunque estén en situación laboral fija, serán objeto de una evaluación anual, con patrones inspectoriales comunes para medirlo, por parte del órgano correspondiente, también responsable de fijar dichos patrones en cada ambiente. El resultado de la evaluación del tercer año se entregará al responsable inspectorial del ámbito correspondiente y también al Inspector” (Directorio Inspectorial, 189).

- plantilla, servicios, actividades. Para realizar una modificación de la autorización del Centro o de los Conciertos educativos por incremento o disminución de los mismos presentará propuesta al Coordinador Inspectorial de Escuelas.
- p) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, en conformidad con el Director de la Casa y conforme a lo dispuesto en las indicaciones de la Inspectoría.
 - q) Presentar para su aprobación al Equipo Directivo del Colegio, y al Consejo de la Casa el presupuesto anual y la rendición de cuentas anuales, en los términos previstos por la ley.
2. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.
 3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art.41.- Nombramiento y cese.

1. El Director es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.
2. La duración del mandato del Director será de tres años pudiendo ser prorrogada por periodos de igual duración.
3. Para ser nombrado Director se requiere alguna de las condiciones siguientes:
 - a) Ser profesor en el Centro y tener la titulación adecuada.
 - b) Tener al menos un año de antigüedad en el Centro o tres años en otros Centros de la misma Titularidad.
4. El Director cesará
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar del Centro.
 - c) Por dimisión.
5. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
6. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 56.3 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular.

Sección Segunda: Jefe de Estudios

Es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa del Centro en el ámbito de su competencia.

Art.42.- Competencias.

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades académicas de orientación y complementarias del profesorado y alumnado de las etapas correspondientes, con especial atención a los procesos de evaluación, adaptación curricular, diversificación curricular y actividades de recuperación, refuerzo y ampliación.
- b) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de evaluación y de equipos docentes de su etapa, así como ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- d) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual, la Memoria anual, las Programaciones Didácticas el Plan de Acción Tutorial, en colaboración con Orientación, Pastoral y el resto del Equipo Directivo, garantizando el seguimiento y la evaluación.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Hacer público en los plazos legalmente establecidos, la relación de los textos y demás materiales adoptados por el Centro, y cumplir la normativa vigente en materia de sustitución de los mismos.
- g) Elaborar, bajo la supervisión del director, horarios académicos de los estudiantes y profesores y el horario general incluido en la PGA y garantizar su estricto cumplimiento por parte de todos.
- h) Proponer al Director Titular, para su nombramiento, a los Coordinadores de Departamento, de Ciclo y a los Tutores.
- i) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- j) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.
- k) Coordinar y dirigir las acciones establecidas en el Plan de Convivencia del Centro y los relativos a la mejora de la vida en sus planes de acción tutorial y la atención a la diversidad del Centro.
- l) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art.43.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular del Centro, conforme a los criterios señalados en el Manual de Funciones de la Inspectoría Santiago El Mayor.
2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.
3. La duración del mandato del Jefe de Estudios será de tres años pudiendo ser prorrogada por periodos de igual duración.
4. El Jefe de Estudios cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurran razones justificadas para ello.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor en el Centro
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo
5. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Jefe de Estudios antes del término de su mandato, cuando concurran razones justificadas para ello, previo informe razonado al Consejo de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar) y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
6. En caso de cese, suspensión o ausencia del Jefe de Estudios asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular del Centro.
7. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 4 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Jefe de Estudios por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Coordinador de Etapa

Art.44.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Etapa.

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Colaborar con el Coordinador de Pastoral para la realización de las actividades planificadas en el Plan de Pastoral del Centro.
- c) Colaborar con el Orientador de la sección y con los tutores en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

- d) Coordinar las intervenciones académicas planificadas desde los diferentes seminarios, departamentos y áreas.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior, estableciendo una gradualidad en las intervenciones: (tutor-coordinador-jefe de estudios- director general)
- f) Realizar el cuadrante de sustituciones necesario para garantizar el normal desarrollo de las clases ante situaciones de ausencias del profesorado.
- g) Colaborar con el Director en aquellas tareas de coordinación académica que éste le encomiende.
- h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular de Centro en el ámbito educativo.

Art.45.-Nombramiento y cese.

El coordinador es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director correspondiente,

Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral del Colegio.

Es el responsable de promover, animar y coordinar la acción evangelizadora en el Centro o en las etapas que corresponda.

Art.46.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Planificar, coordinar y animar la dimensión evangelizadora del Proyecto educativo-pastoral del Centro, garantizando el desarrollo coherente del PEPS local en todas sus dimensiones.
- b) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- c) Velar por la realización de un adecuado acompañamiento de los alumnos y por el desarrollo de todos los elementos de la Pastoral Juvenil Salesiana en el Proyecto Educativo-Pastoral.
- d) Convocar y presidir las reuniones en las que se establece una coordinación entre los coordinadores y equipos de pastoral de las diferentes etapas del Centro.
- e) Animar y acompañar a los miembros del Equipo de Pastoral del Colegio.
- f) Ofertar en coordinación con el Director General momentos formativos para la CEP.
- g) Participar en las reuniones de coordinación inspectorial y dinamizar en el Colegio las líneas de trabajo anuales acordadas en la Programación Inspeccional.
- h) Proponer al Director General un plan por el que educadores de distintas etapas vayan realizando cursos de formación pastoral, de cara a que puedan asumir mayores responsabilidades en el futuro.

- i) Formar parte del Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- j) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Iglesia Local, con Escuelas Católicas y otras instituciones educativas del territorio
- k) Colaborar con el Coordinador General de Pastoral de la Obra para conseguir una vertebración pastoral de todos los ambientes de la casa.
- l) Elaborar el Presupuesto de Pastoral anual.
- m) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art.47.- Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Administrador.

El Administrador es el responsable de la gestión económica del Centro. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia del Director.

Art.48.- Competencias del Administrador.

Son funciones 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 necesarios²².
- b) Elaborar el presupuesto anual del Centro conjuntamente con el Equipo Directivo y presentar al mismo periódicamente un informe de la gestión de dicho presupuesto.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Controlar y analizar las facturas. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- f) Mantener informado al Director de la marcha económica del Centro.
- g) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- h) Coordinar al personal de administración y servicios.

²²Directorio Inspectorial, 168.

- i) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- j) Cuidar de que esté toda la documentación del Centro, puesta al día de planos, permiso de habitabilidad, posibles servidumbres activas o pasivas, pólizas de seguros de todo tipo, tanto de personas como inmovilizados....
- k) Gestionar los ingresos: recibos de alumnos, tasas académicas y administrativas, subvenciones, etc. procurando que se hagan en los plazos fijados y reclamar cuanto se deba al Centro.
- l) Gestionar con el Director General la búsqueda de recursos alternativos, para la mejora continua de la calidad del Centro
- m) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- n) 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. Relacionarse con el Ecónomo Inspectorial para el cumplimiento de las directrices elaboradas por la Inspectoría.
- o) Facilitar información de la marcha económica del Colegio al Ecónomo local y/o al Director de la casa conforme a lo dispuesto en los apartados f y g del artículo 165 del Directorio Inspectorial.
- p) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro y/o están recogidas en el *Manual de funciones* de la Inspectoría Santiago el Mayor.
- q) Gestionar los contratos laborales aprobados por la Entidad Titular.
- r) Gestionar las acciones relativas al mantenimiento de los edificios y sus instalaciones.
- s) Cumplir, en lo que le corresponda, las normas relativas a la protección de datos del Centro.

Art.49.- Nombramiento y cese.

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

Sección Sexta: Secretario

El Secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro.

Art.50.- Funciones

Las funciones del secretario son las siguientes:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director y del Jefe de Estudios y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.

- c) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidas, de los actos de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial y preparar la documentación que haya que presentar a la Administración Educativa.
- e) Organizar y mantener al día el archivo de documentación.
- f) Actuar como secretario o secretaria en los órganos del Centro que determine la Dirección.
- g) Custodiar los libros de actas, libros de escolaridad, documentos, archivo y datos que consten en secretaría.
- h) Otras funciones que le deleguen el Director y el Jefe de Estudios del Centro.

Art.51.- Nombramiento y cese

El secretario/a es nombrado, contratado y cesado por la Entidad Titular del Centro a propuesta del Director.

Sección Séptima: El Coordinador de Calidad

1. El Coordinador de Calidad es la persona responsable de coordinar el Sistema de Gestión de Calidad en el Centro (SGC).
2. Lleva a cabo su misión en sintonía con la dirección y en corresponsabilidad con el grupo coordinador.

Art.52.- Funciones

Son funciones del Coordinador de Calidad:

- a) Coordinar el grupo de Calidad del Centro y convocar las reuniones del mismo.
- b) Informar a la Dirección y al Equipo Directivo de todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad.
- c) Proponer al Equipo Directivo las acciones correctoras o de mejora y velar por la aplicación de las mismas en los términos que el Equipo Directivo determine.
- d) Mantener informado al personal del centro sobre las mejoras e innovaciones introducidas como consecuencia del SGC.
- e) Representar al Centro ante terceros en cuestiones de gestión de calidad.
- f) Coordinar la implantación, seguimiento y actualización del SGC.
- g) Animar y promover la implicación de todas las personas en el SGC.
- h) Preparar informes de calidad de acuerdo con lo previsto con el SGC.
- i) Todas aquellas funciones relacionadas con el SGC o surgidas del propio Sistema.

Art.53.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Calidad es nombrado por el Director después de consultar al Equipo Directivo. Permanecerá en el cargo por un periodo de tres años pudiendo ser prorrogados. Puede cesar o ser relevado en su cargo si concurren circunstancias que así lo aconsejen a juicio del Director.



CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

Órganos colegiados de gobierno y gestión

Son órganos colegiados de Gobierno y Gestión: el Equipo Directivo, el Consejo de la Comunidad Educativa, el Claustro de profesores, el Equipo de pastoral y el Equipo Coordinador de Calidad.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Es el órgano colegiado ordinario de gobierno y de gestión cuya misión fundamental es la animación y coordinación de la acción educativo-pastoral del Centro.

Art.54.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado, al menos, por los siguientes miembros:
 - a) El Director General, que lo convoca y preside.
 - b) El Jefe de Estudios.
 - c) El Coordinador General de Pastoral del centro.
 - d) El Administrador.
 - e) El Secretario.
 - f) El Coordinador del departamento Escuela-Empresa.
 - g) El Coordinador/a del Sistema de Gestión de Calidad.
 - h) Aquellas otras personas designadas por el Director con el visto bueno del resto de miembros del Equipo Directivo.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas de forma puntual con voz, pero sin voto, en función del tema tratado. En el caso de que el Equipo Directivo esté formado por un número elevado de miembros, para garantizar la representación de todas las secciones del Centro, existirá una Comisión Permanente del Equipo Directivo que garantice su función ejecutiva en la marcha del Centro.
3. Actuará de Secretario la persona que determine el Director de entre los miembros del Equipo.

Art.55.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director en el ejercicio de sus funciones.
- b) Garantizar el carácter propio del Centro y el desarrollo del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano proponiendo iniciativas que lo den a conocer. Para ello será ejemplo de acompañamiento y presencia salesiana entre la CEP.
- c) Responsabilizarse del seguimiento del personal contratado en el Centro y asegurar su formación profesional y salesiana y la asunción del carácter propio del Centro.
- d) Velar por la sostenibilidad económica del Colegio.
- e) Velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- f) Impulsar y evaluar el desarrollo del Plan Estratégico.
- g) Liderar el desarrollo de todos los planes de mejora aprobados en el Centro.
- h) Impulsar la acción pastoral del Centro.
- i) Programar, coordinar y evaluar las actividades educativo-pastorales, escolares, complementarias y extraescolares.
- j) 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 distintos órganos del Centro.
- k) Impulsar la formación permanente del profesorado para asegurar la aplicación del Carácter Propio.
- l) Elaborar, aprobar y evaluar la Programación General Anual y la Memoria del Centro a propuesta del Director en colaboración con los distintos sectores de la Comunidad Educativa
- m) Aprobar el plan de mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- n) Evaluar la función docente, así como la integración en el Centro, de los profesores nuevos o sustitutos de cierta duración.
- o) Aprobar el horario general del Centro.
- p) Establecer el procedimiento de participación para la elaboración y revisión de los diversos documentos propios del Centro.
- q) Asesorar y apoyar al Director y Jefe de Estudios en la corrección de conductas contrarias a la convivencia del Centro.
- r) Preparar los asuntos que deban tratarse en el consejo escolar y en el claustro.
- s) Resolver asuntos de carácter no grave en materia de disciplina de alumnos, o la consideración de los de carácter grave para elevarlos al Consejo Escolar.
- t) Decidir la selección de libros de texto y materiales curriculares presentadas, de forma escrita y razonada, por los Departamentos correspondientes y de acuerdo con lo legislado al respecto.
- u) Tratar la información obtenida de los diversos sectores de la Comunidad Educativa sobre el desarrollo de la actividad docente y proponer cuanto sea oportuno para la mejora de calidad.
- v) Coordinar los gastos según los presupuestos asignados.
- w) Elaborar el plan de convivencia del centro.

- x) Impulsar las actividades previstas en el Plan de Convivencia del Centro.
- y) Cualquier otra cuestión que el Director estime oportuno someter a la consideración del Equipo Directivo.
- z) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art.56.- Reuniones.

1. El Equipo Directivo se reunirá de forma ordinaria quincenalmente, bien con la presencia de todos sus miembros o bien por medio de la comisión permanente del Equipo Directivo, a ser posible en horario escolar, y siempre que lo considere oportuno el Director o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.
2. Es el órgano ordinario de gestión del Centro y tiene como misión corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global del Centro.
3. Las reuniones serán convocadas por escrito, con un día de antelación, adjuntando orden del día, así como la documentación necesaria para el tratamiento de los diversos temas.
4. El secretario del mismo levantará acta de cada una de las sesiones

Sección Segunda: Consejo Escolar y Consejo de la Comunidad Educativa

Art.57.- Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia de extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración.
2. Mientras existan niveles no concertados podrá constituirse el Consejo de la Comunidad Educativa para todo el Centro en el cual estarán representados también los niveles no concertados en la forma y modo que determine el Titular.
3. En el supuesto anterior el Consejo Escolar se constituirá dentro del Consejo de la Comunidad Educativa, quedando a salvo la composición y atribuciones que le son propias de acuerdo con la normativa vigente.

Art.58.- Composición.

1. El Consejo Escolar de la Comunidad Educativa está formado por:
 - a) El director.
 - b) Tres representantes de la titularidad del centro.
 - c) Cuatro representantes del profesorado.
 - d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
 - e) Dos representantes de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.

- g) Además, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.
 - h) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.
2. 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 educativa²³
3. En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres. Una vez constituido el Consejo Escolar del Centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

El Consejo de la Comunidad Educativa, además de por los miembros anteriormente citados, estará formado por:

- a) Dos representantes del profesorado de las secciones no concertadas.
- b) Dos representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas de las secciones no concertadas, elegidos por y entre ellos.
- c) Un representante de los alumnos y alumnas de las enseñanzas no concertadas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Art.59.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de educación educativa complementaria en el Consejo 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 concertados y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar representante de los padres de niveles concertados.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

²³ Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. LODE Art. 56, en su redacción conforme a la LOMLOE.

Art.60.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar las marcadas por la legislación vigente. (art. 57 LODE):
 - 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 en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
 - e) Intervenir en la designación del Director, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
 - f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio.
 - g) Establecer, a propuesta del titular, 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.
 - h) 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.
 - i) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - j) 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.
 - k) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
 - l) 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.
 - m) 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.
 - n) 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.
 - o) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

- p) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- q) 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.
- r) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- s) 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

2. 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.

Art.61.- Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director. 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.

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.

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.

16. La renovación del Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, de forma que determine la Administración Educativa. Durante este período las vacantes que se produzcan se cubrirán con los suplentes designados al efecto en el momento de las elecciones. El sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art.62.- Identidad

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 miembros del Departamento de Orientación.

Art.63.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 58.1.c) y 59 del presente Reglamento.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- g) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- i) 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.

- j) 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.

Secciones (Equipos docentes)

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

Art.64.- Competencias de las Secciones, Departamentos y Equipos docentes.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

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

Art.65.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

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

7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
 8. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será convocada y presidida por el Director de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 58.1a) del presente Reglamento, o sea, el Director
 9. que preside el Consejo Escolar.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

Identidad.

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

Art.66.- Composición.

El Equipo de Pastoral está formado al menos por²⁴:

- a) El Coordinador General de Pastoral.
- b) Coordinadores de Pastoral de Etapa y/o representantes de pastoral de cada una de las etapas.
- c) Un miembro del equipo de Orientación.

Art.67.- Competencias.

Son funciones del Equipo de Pastoral:

- a) Garantizar el desarrollo del PEPS local.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo-Pastoral y garantizar su desarrollo y seguimiento.
- c) Proponer al Equipo Directivo momentos y contenidos para la difusión del PEPS y

²⁴La composición del Equipo de Pastoral debería responder a una efectiva coordinación entre la Dirección, la Dirección Pedagógica y la coordinación pastoral para el desarrollo del PEPS del Centro. Los centros cuidarán en la composición del equipo la mejor forma de hacerlo posible.

- la formación de la comunidad educativa.
- d) Programar anualmente las líneas de acción del Plan pastoral atendiendo al desarrollo de todas las dimensiones, garantizando expresamente la dimensión evangelizadora.
 - e) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
 - f) Responsabilizarse, cuando existan, de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
 - g) Coordinar la acción educativo-pastoral con el resto de los ambientes pastorales de la Casa.
 - h) Coordinarse con el Equipo de Orientación para el desarrollo de las acciones de Formación integral, acompañamiento y orientación vocacional.
 - i) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

Sección Quinta: Equipo Coordinador de Calidad

Identidad

Es el conjunto de personas del Centro que, en colaboración con el Coordinador de Calidad, organiza, desarrolla y evalúa el Sistema de Calidad.

Art.68.- Composición

1. Los miembros del Equipo de Calidad son nombrados por el Director, de acuerdo con el Coordinador de Calidad por un periodo de tres años prorrogables. Deberán estar representadas en este grupo las distintas etapas educativas.
2. El Equipo de Calidad se reunirá, al menos, una vez al mes, convocado por el Coordinador de Calidad.

Art.69.- Funciones

Son funciones del Equipo Coordinador de Calidad:

- a) Colaborar estrecha y corresponsablemente con el Coordinador de Calidad.
- b) Efectuar el seguimiento continuo del SGC.
- c) Asistir a las reuniones previstas y participar activamente en las mismas.

Sección Sexta. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Identidad

Es el órgano colegiado que reflexiona e investiga en relación con el estado de la convivencia en el Centro diseñando estrategias para fomentar la cultura de la paz y

mejorar el clima de convivencia escolar. Se debe tener en cuenta el deber de sigilo de las personas que la integren.

Art.70.- Composición

La Comisión para la convivencia está compuesto por:

- a) El Director que lo preside
- b) El Jefe de Estudios
- c) El Coordinador/a de Orientación
- d) El Coordinador para la convivencia
- e) Un profesor/a representante de cada una de las secciones educativas
- f) Un representante de los alumnos
- g) Un representante de las familias
- h) Un representante del personal no docente

Art.71.- Competencias

Son funciones de la Comisión:

- a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento y de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
- b) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa
- c) Informar trimestralmente al Consejo de la Comunidad educativa (Consejo Escolar).
- d) Coordinar actuaciones conjuntas de los ámbitos implicados relacionados con la mejora del clima de convivencia.
- e) Proponer al Equipo Directivo las medidas oportunas para mejorar la convivencia.

Art.72.- Reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario.

TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Son aquellos órganos constituidos por una o varias personas con funciones esencialmente pedagógicas y de coordinación en orden a la consecución de los objetivos previstos en la concreción curricular.

Art.73.- Constitución.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Departamento, el Tutor, el Coordinador para la Convivencia, el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) y el Coordinador del Departamento Escuela-Empresa.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes, el Equipo de Orientación, los Departamentos Didácticos, la Comisión de Convivencia y el Equipo TIC's.

CAPÍTULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Es el profesional del Centro titulado en psicología, pedagogía o psicopedagogía encargado de animar y coordinar la Orientación educativa.

Art.74.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar al Equipo Directivo y al claustro de profesores en aquellas actuaciones que pertenezcan el ámbito de la orientación educativa.
- b) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- c) Colaborar con la Dirección Pedagógica y/o Jefaturas de Estudios en la elaboración

- del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el Plan de Convivencia y el Plan de Formación continua del profesorado.
- d) Liderar la elaboración del Plan de Orientación Académica Profesional.
 - e) Relacionarse con entidades externas para una adecuada intervención ante casos con alumnos con necesidades específicas, tanto de carácter académico como de carácter social: Servicios Sociales, Psiquiatría Infantil...
 - f) Intervenir tal y como figure en los diferentes protocolos de acoso escolar, de conflictos entre iguales, de situaciones de maltrato infantil...
 - g) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos y realizar los informes de evaluación psicopedagógica que establezca la administración educativa.
 - h) Realizar un seguimiento e informar al Director de los alumnos con informe de necesidades educativas específicas para la adopción de medidas adecuadas y para la reclamación de los recursos correspondientes a la administración educativa.
 - i) Formar parte de los Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica.
 - j) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Orientación.

Art.75.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por la Entidad Titular a propuesta del Director, atendiendo a los criterios de selección del profesorado.

Sección Segunda: Coordinador de Departamento.

El Claustro de Formación Profesional se dividirá en Departamentos, según los módulos y las familias profesionales de los ciclos en funcionamiento en el centro. Cada Centro establecerá la agrupación de Departamentos más adecuada a la estructura del mismo.

Es el profesor o profesora encargado de animar, en coordinación con el Jefe de Estudios, las actividades e intervenciones educativas específicas de cada Departamento.

Art.76.- Competencias.

- a) Convocar, moderar y levantar acta de las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración y seguimiento de la Programación, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los diferentes ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación, en la selección de materiales curriculares e innovaciones

- oportunas.
- c) Informar sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro y realizar un seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado.
 - d) Favorecer la relación de las empresas de los ciclos de su sector con el Centro, conforme al procedimiento Escuela-Empresa del Centro y las competencias allí descritas para el Director, el Coordinador Escuela Empresa, los tutores de FCT...
 - e) Programar, coordinar y evaluar las actividades complementarias (charlas, visitas culturales y/o técnicas...).
 - f) Mantener actualizados los inventarios de instalaciones, equipos y otros recursos del Departamento.
 - g) Elaborar la Memoria del Departamento.

Art.77- Nombramiento y cese.

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

Sección Tercera: Tutor.

1. Es el profesor responsable de velar por la aplicación de la Propuesta Curricular de etapa y las Coordinaciones Didácticas de Ciclos en la acción educativo-pastoral y docente, dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal.
2. Imparte al menos una materia al grupo de alumnos del que es tutor.

Art.78.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Facilitar ante el grupo y sus familias la asimilación del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano siendo embajador de los valores de la organización expresados en el Carácter Propio.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado del grupo que tiene asignado.
- d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- e) Favorecer el desarrollo de la personalidad de cada uno de ellos en todas sus

- dimensiones.
- f) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos, tanto en lo académico como en el seguimiento personal.
 - g) Canalizar y unificar la información en el proceso educativo-integral del alumno/a entre Colegio y familia.
 - h) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo del alumnado haciéndolas partícipes y responsables del propio proceso educativo-integral del alumno/a.
 - i) Establecer vínculos especiales entre el profesor y el alumnado más allá de la labor académica basadas en la confianza, la comunicación, la comprensión y el respeto de ambas partes, conforme a los valores de la Pedagogía Salesiana.
 - j) Colaborar en la orientación de su alumnado en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades de Bachillerato y Ciclos Formativos.
 - k) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo de Coordinación Pedagógica, si fuera preciso, en los problemas de convivencia que se planteen.

Art.79.- Nombramiento y cese.

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

Sección Cuarta: Coordinador para la convivencia

Es el profesor que, preferentemente, con conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares, coordina el desarrollo del plan de convivencia y es el referente para mediar o participar en la resolución de los posibles conflictos.

Art.80.- Competencias

En colaboración con el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del Centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el Coordinador de Orientación, el desarrollo del plan de convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación del Centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el Coordinador de Sección y el tutor.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el Centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Director del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Art.81.- Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el Director, oído el Equipo Directivo y los miembros de la Comisión para la Convivencia.

Sección Quinta: Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)

Es el profesor del Centro que actúa como interlocutor entre los diferentes actores del sistema educativo, tanto dentro del Centro como fuera de él en todo lo que respecta a las TIC.

Art.82.- Competencias

Son funciones del Coordinador TIC:

- a) Participar, junto con el Equipo Directivo, de las decisiones relacionadas con la integración de las TIC, la adquisición de recursos, la participación en proyectos interescolares, etc.
- b) Fomentar reuniones periódicas entre departamentos o ciclos que propicien el intercambio y la reflexión sobre la integración de las TIC en el currículo escolar.
- c) Coordinar las iniciativas que surjan en el Centro relacionadas con el uso de los recursos TIC.
- d) Alentar el uso de los recursos TIC disponibles en el Centro por parte de la Comunidad Educativa.
- e) Participar en reuniones de zona para compartir experiencias con otros coordinadores TIC.
- f) Convocar y presidir las reuniones del Equipo.
- g) Estar al día en lo relacionado con la utilización de las TIC en el ámbito educativo.
- h) Asesorará y se coordinará con el responsable de mantenimiento/seguridad Informática del Centro.

Art.83.- Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el Director después de oír al Equipo Directivo y al Equipo TIC.

Sección Sexta: Coordinador del Departamento Escuela-Empresa

El Coordinador del Departamento Escuela-Empresa es el responsable de promover y coordinar la relación del Centro con el entorno empresarial.

Art.84.- Competencias

Son competencias del Coordinador del Departamento Escuela-Empresa:

1. Gestionar la bolsa de empleo del Centro:
 - a) Ser el interlocutor del Centro con las empresas que llamen pidiendo alumnos. Pueden participar de este punto los tutores de Formación en Centro de Trabajo (FCT).
 - b) Coordinarse con los tutores de FCT para realizar los procesos de selección de alumnos para empresas con las que exista compromiso.
 - c) Gestionar la bolsa de empleo de tal forma que permita llevar el control y obtener documentos finales.
 - d) Realizar el seguimiento de las ofertas de empleo gestionadas por el Centro, actualizando la base de datos con las altas y bajas.
2. Gestionar la Formación Ocupacional y Continua del Centro:
 - a) Ser el interlocutor del Centro con las empresas que llamen pidiendo algún tipo de formación.
 - b) Ofrecer este tipo de formación a empresas, ayuntamientos, sindicatos, etc.
 - c) Realizar el papeleo necesario para llevar a cabo este tipo de formación.
3. Gestionar la Formación en Centros de Trabajo:
 - a) Conocer y llevar control de las exigencias de la delegación de Educación en cuanto a papeleo y fechas.
 - b) Coordinar a los tutores de FCT en lo que sea necesario.
 - c) Ser el punto de referencia en la relación con la delegación de Educación: Inspección, Área de programas educativos.
4. Fomentar la Orientación Laboral y Profesional en el Centro:
 - a) Promover una jornada o jornadas de orientación laboral y profesional en el Centro.

- b) *Informar y asesorar tanto a alumnado como a cualquier usuario que acuda al centro para solicitar información sobre cursos de cualificación profesional (convocatorias, sedes, requisitos etc.) y cualquier otra consulta relacionada con su inserción en el mercado laboral, atendiendo a las características personales de la persona demandante.*
- c) Otro tipo de iniciativas.

5. Generar informes a los órganos unipersonales o colegiados de gobierno, participación y gestión cuando sea necesario.

Algunas de estas funciones pueden ser redistribuidas entre varias personas, que realizarán su labor planificada y coordinada, en función de las necesidades del Centro.

Art.85.- Nombramiento y cese

El Coordinador del Departamento Escuela-Empresa es nombrado y cesado por el Director, pudiendo éste nombrar a una o más personas si las circunstancias así lo aconsejan.

Sección Séptima: Coordinador de Bienestar y protección

Art. 86. 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 (en coordinación con las AMPAS) 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.
- 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.

Art. 87. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro²⁵.

²⁵El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.



CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica

Es el órgano colegiado cuya misión fundamental es animar y asesorar en todas aquellas actividades e intervenciones educativas relacionadas con la elaboración, aplicación y evaluación de la Propuesta Curricular de etapa y las Coordinaciones Didácticas de Ciclos.

Art.88.- Composición

La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por:

- a) El Jefe de Estudios.
- b) El Secretario.
- c) El Coordinador de Orientación.
- d) El Coordinador de Escuela-Empresa.

Art.89.- Funciones

El Equipo de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, la Propuesta Curricular de etapa, las Coordinaciones Didácticas de Ciclo, la PGA y el conjunto de planes y programas existentes.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración, aprobación, aplicación, validación y eventuales modificaciones de la Propuesta Curricular de etapa, Coordinaciones Didácticas de Ciclo, las Programaciones Didácticas y los diferentes Planes del Centro sin perjuicio de los órganos directamente responsables.
- c) Proponer criterios para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Elevar a la aprobación del Claustro de profesores la propuesta de estrategias e instrumentos de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Establecer directrices generales para evaluar el rendimiento académico y educativo del alumnado (calificaciones, evaluaciones finales,...)
- f) Velar por el desarrollo y posterior evaluación y promoción de alumnos.
- g) Colaborar con el Equipo Directivo en la evaluación de la práctica docente del proceso de enseñanza-aprendizaje en relación con desenvolvimiento de la Propuesta Curricular de etapa y Coordinaciones Didácticas de Ciclos y en la evaluación de los aspectos docentes del Proyecto Educativo.

- h) Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de los materiales y recursos didácticos.
- i) Colaborar con el Equipo Directivo en la detección de las necesidades formativas y coordinar las actividades de formación en el marco del Plan de formación del profesorado.
- j) Elaborar las directrices para hacer el presupuesto económico de los equipos de trabajo del Centro y colaborar con el administrador y con el Equipo Directivo para a su aprobación, así como asesorar en la asignación de recursos económicos y humanos.

Art.90.- Reuniones

Se reunirá al menos una vez al principio de curso y otra al final de curso y siempre que la convoque el Jefe de Estudios que actuará como presidente de la misma. Actuará como secretario el profesor más joven.

Sección Segunda: Equipo Docente.

Es el equipo de profesores que tienen a su cargo la educación integral de los alumnos de un mismo grupo, curso, ciclo o etapa.

Art.91.- Composición.

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

Art.92.- Competencias.

Son funciones 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 en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Tercera: Departamento de Orientación.

1. Es la estructura organizativa responsable de coordinar la orientación profesional y vocacional de los alumnos, según sus capacidades e intereses y apoyar su proceso de aprendizaje.
2. Orienta igualmente el proceso de enseñanza del profesorado y la acción tutorial, colaborando en la formación permanente del profesorado.
3. Dentro de él funciona el Equipo de Orientación

Art.93.- Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Coordinador de Pastoral.
- c) El Jefe de Estudios
- d) Los Tutores.
- e) Otros profesores que, por designación del Director del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art.94.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo, coordinando la realización y evaluación de las actividades de Orientación.
- b) Redactar y evaluar el Proyecto de Orientación del Centro, de forma global y unificada.
- c) Reflexionar para contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje y convivencia, a la búsqueda de prevenciones y soluciones del fracaso escolar, colaborando en los procesos de innovación.
- d) Asesorar psicopedagógicamente a la Comunidad educativa en sus necesidades; en especial, al Equipo Directivo del centro.
- e) Ayudar a las Direcciones Pedagógicas a coordinar la Atención a la Diversidad en el Centro y proponer estrategias desde un enfoque de inclusividad.
- f) Coordinarse con el Equipo de Pastoral para el desarrollo de las acciones de formación integral, acompañamiento y orientación Vocacional.
- g) Coordinar los procesos de orientación y formación de las familias.
- h) Apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Coordinar, de acuerdo con el Equipo Directivo, la relación con entidades externas

- y la participación en redes del ámbito educativo y psicopedagógico.
- j) Coordinarse con el Equipo Inspectorial de Orientación, gestionando internamente la participación, la información y la realización de actividades que promueva la Entidad Titular del Centro.
 - r) Planificar, dentro del Plan de Formación del centro, la relativa a los profesionales adscritos más directamente a las tareas de Orientación y Atención a la diversidad.

Sección Cuarta: Departamentos Didácticos

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete al Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios.

Art.95.- Competencias

Son funciones del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e) Revisar y seleccionar los libros de texto y material curricular del área y materia, garantizando la adecuación de los mismos al contenido de las concreciones curriculares y proponerlos para su aprobación al Equipo Directivo.
- f) Velar por la formación y actualización del profesorado.
- g) Proponer y estructurar los apoyos educativos de las distintas Etapas educativas.

Sección Quinta: Equipo Coordinador de TICs

Es el equipo que en el Centro asesora, promueve, coordina y anima la introducción y uso de las tecnologías de la información y comunicación en la actividad educativo-docente y en la gestión general del Centro.

Art.96.- Composición

El equipo coordinador TIC's está compuesto por:

- a) El Coordinador del equipo
- b) Un número suficiente de miembros que permita el desarrollo efectivo de sus funciones. A ser posible, estarán representadas cada una de las etapas educativas

Art. 97.- Competencias

Son funciones del equipo:

- a) Informar al Equipo Directivo en temas relacionados con las TIC's, establecimiento de criterios, adquisición de recursos, participación en proyectos, etc.
- b) Coordinar y asesorar a los Departamentos sobre programas y recursos TIC que puedan afectar al Departamento.
- c) Elaborar el Plan TIC del Centro. Así mismo la comisión aportará orientaciones que garanticen el seguimiento y la evaluación del mismo. Las propuestas de mejora que del proceso surjan, serán tenidas en consideración de un curso a otro.
- d) Asesorar y orientar al profesorado en el uso de las distintas tecnologías de la información y comunicación.
- e) Establecer criterios de actuación sobre los recursos TIC.
- f) Plantear orientaciones formativas en relación a las TIC para ser tenido en consideración en el Plan de Formación del Centro.
- g) Velar, en coordinación con la Jefatura de Estudios y el Administrador del Centro, para que los distintos medios y espacios estén disponibles para su uso y dispongan de los recursos necesarios.
- h) Velar para que la plataforma educativa, las herramientas de comunicación-colaboración Office 365 y G Suite, la página web del Centro y redes sociales sean verdaderas herramientas para la comunicación, la información y el desarrollo de la actividad educativa

Sección Sexta: Otros Equipos o Comisiones.

Art.98.- Configuración.

A comienzo del curso, el Equipo directivo podrá constituir los equipos y comisiones que considere necesarios para el correcto funcionamiento del Centro y el desarrollo de los objetivos y líneas de acción de las programaciones y planes del Centro. La identidad y las funciones específicas de estos equipos y comisiones se recogerá en un anexo a este Reglamento, actualizable anualmente.

Art.99.- Composición.

Los equipos y comisiones estarán formados por:

- a) Un número suficiente de miembros de la Comunidad Educativa.

- b) Uno de sus componentes actuará como coordinador.
- c) Siempre que sea posible, un miembro del Equipo Directivo formará parte del equipo o comisión, con la finalidad de garantizar que los procesos emprendidos y las actividades desarrolladas puedan integrarse en la dinámica global de colegio.

Art.100.- Competencias.

Son funciones de los equipos y comisiones:

- a) Establecer los objetivos y las pautas de trabajo para la dinamización de las acciones bajo su competencia.
- b) Promover acciones colegiales destinadas a potenciar el espíritu de Centro
- c) Presentar a las respectivas etapas y al claustro de profesores las acciones promovidas y desarrolladas y los resultados parciales y finales obtenidos.
- d) Evaluar su labor y elaborar una memoria final de curso.
- e) Proponer al Equipo Directivo todas aquellas iniciativas, en su ámbito de actuación, que puedan ayudar a la mejora de la gestión del Centro.

TÍTULO V LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en un anexo al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”.

Artículo 101.- Valor de la convivencia.

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

La tolerancia, el respeto a los demás, la cooperación, la solidaridad, son valores que requieren el ejercicio diario de los mismos y que deben inspirar la organización de toda la vida escolar y las conductas de los que en ella participan.

1. La convivencia en los centros se convierte así en un factor de máxima importancia en la educación de los niños, adolescentes y jóvenes, como marco idóneo para la adquisición y el ejercicio de los hábitos de respeto mutuo y de participación responsable en las actividades propias de la vida en sociedad.
2. La corrección de las conductas contrarias a las normas, cuando ello sea necesario, se orientará de forma educativa, buscando siempre la formación y recuperación del alumno.
3. El papel del profesorado tiene una especial relevancia en la creación del clima educativo adecuado, pues ellos son los principales responsables de la labor educativa en el centro.
4. Los alumnos, por su parte, tienen el deber de asistir a clase y de esforzarse de manera activa y positiva en el aprendizaje, dentro de un clima de respeto
5. La participación y colaboración de los padres o tutores legales es fundamental tanto para el establecimiento de las normas de convivencia de los centros como para la prevención y solución de los posibles conflictos.

Art.102.- Condición de autoridad pública del profesorado.

1. El profesorado de Centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del Equipo Directivo de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba de lo contrario, cuando se formalicen por escrito, en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del Centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.
4. En el ejercicio de las funciones educativas y disciplinarias se podrá exigir a los alumnos en el Centro Educativo y en la realización de actividades extraescolares y/o complementarias, la entrega de cualquier objeto, sustancia o producto expresamente prohibido por las normas del Centro, que pongan en peligro su salud o integridad personal o la de otros miembros de la Comunidad Educativa o puedan perturbar el normal desarrollo de la actividades educativas, complementarias o extraescolares.
5. Los términos de esta aplicación requiere que el alumno haga entrega inmediata del objeto/sustancia/producto, que será guardado en depósito por el profesor/tutor/coordinador de etapa/jefatura de estudios/dirección, con la debidas garantías, estando disponible para padres o tutores, si el alumno es menor de edad, o los propios alumnos si son mayores de 18 años, una vez finalizado el día escolar o después de la actividad complementaria/extraescolar, todo ello sin perjuicio de las correcciones disciplinarias que correspondan a los alumnos. Se considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia la resistencia o negativa a entregar esos objetos/sustancias/productos.
6. En el caso de sospecha de robo, allanamiento de morada, o la presencia de objetos o sustancias prohibidas, un profesor, en presencia de otro profesor o del Jefe de Estudios, con el alumno en cuestión y otro alumno como testigo, podrá revisar el contenido de la telefonía móvil, ropa, mochilas y otras pertenencias personales en el momento adecuado para verificar si la sospecha es cierta o no.

Art.103.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
 - b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
 - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:
- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - j) 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.
 - k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro en horario lectivo escolar, extraescolar, en las actividades organizadas por el Centro, en el Centro o fuera de él, así como en los desplazamientos a las mismas.
 - l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

A modo de desarrollo de estas normas generales, se incluye en el Plan de Convivencia del Centro las normas de convivencia y conducta, que podrán ser revisadas y/o modificadas cada curso escolar.

3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa .

Artículo 104.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.
6. La Dirección del Centro, el Consejo Escolar, el Plan y la Comisión de Convivencia, los demás Órganos de gobierno, el Profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las Normas de Convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
7. Los incumplimientos de las Normas de Convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. Asimismo, se podrá instar a los padres o representantes legales o a las instituciones públicas competentes, a que arbitren medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.



CAPÍTULO II -ALUMNADO CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Sección Primera: Criterios Generales

Artículo 105.- Criterios generales de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en las normas de convivencia, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumnado.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- d) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- e) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- f) La proporcionalidad de la corrección y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- g) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Artículo 106.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el anexo al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

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

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por

sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Art.107.- Tipos de corrección

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar) recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- **1ª Medidas de corrección**

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

- **2ª Procedimientos de acuerdo abreviado.**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

- c) Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el Centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del Centro.

- **3ª Apertura de procedimiento sancionador.**

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido

a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 163 de este Reglamento.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 108.- Gradación de las correcciones.

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

1. Se consideran circunstancias atenuantes:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
 - b) La petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - c) La falta de intencionalidad.
 - d) La reparación inmediata del daño causado.
 - e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
 - f) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
 - g) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
 - h) Otras circunstancias de carácter personal que puedan influir en la conducta del alumno.
 - i) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Se consideran circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
 - c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
 - d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
 - e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
 - f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
 - g) La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- h) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones, contra su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- i) La realización de forma colectiva.
- j) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art.109.- Responsabilidad por daños.

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

Art.110.- Coordinación interinstitucional.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los Centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el Centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el Centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el Centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el artículo 18 de este Reglamento.

Sección Segunda: Conductas contrarias a la convivencia

Art.111.- Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las que se oponen a las establecidas por el Centro y, en todo caso las siguientes:



- a) Actos que perturben el normal desarrollo de la clase.
- b) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- c) Las acciones u omisiones menos graves contrarias al Carácter Propio del Centro y/o Proyecto Educativo de Centro.
- d) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Falta de colaboración sistemática del alumno a las indicaciones y orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- f) Cualquier conducta que pueda impedir o dificultar la atención y seguimiento de las clases por parte de los demás compañeros.
- g) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- h) En el caso de alumnado de FP, sin perjuicio de las correcciones a las que tuviese lugar por faltas injustificadas, el Centro establece en las Coordinaciones Didácticas de Ciclo, el número máximo de faltas de asistencia por módulo, cuando se produce el proceso de pérdida del derecho a evaluación continua.
- i) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- j) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- k) Falta de colaboración sistemática del alumno a las indicaciones y orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- l) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- m) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- n) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no sea considerada grave.

En la Programación General Anual, o excepcionalmente a lo largo del curso, se podrán concretar estas conductas, así como las medidas correctoras y los procedimientos correspondientes.

- 2. Serán consideradas faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase todas aquellas que no sean excusadas de forma escrita por los padres o tutores legales en las condiciones que establezca el Centro o, en caso de ser mayor de edad, aquellas en las que no se exista una causa debidamente justificada.
- 3. Sin perjuicio de las correcciones a que hubiese lugar por falta injustificada, el Centro establecerá el número máximo de faltas de asistencia por cada materia a efectos del proceso de evaluación continua.
- 4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en este artículo, prescribirán en el plazo de un mes a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales.

Art.112.- Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en anexo al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
 - b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Estudios o el Director.
 - c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - d) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro por un máximo de 15 días lectivo.
 - e) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - f) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - g) Suspensión del derecho a participar en las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares, u otras actividades del Centro por un periodo máximo de 15 días.
 - h) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - i) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
 - j) Suspensión en la participación en los servicios complementarios del Centro, por un periodo máximo de 5 días lectivos.
 - k) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un periodo no superior a 3 días, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.
1. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1.a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Art.113.- Órganos competentes para imponer las correcciones a conductas contrarias a las normas de convivencia

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al Director del Centro, teniendo en cuenta la siguiente posibilidad de delegación:

1. El Tutor para el apartado a).
 - Se apercibirá al alumno y se registrará por el medio oportuno como Conducta Contraria a la Convivencia.
 - Se indicará a la familia la motivación de dicha conducta y la sanción impuesta por el profesor, la consideración como conducta contraria a la convivencia y que la misma será puesta en conocimiento del Jefe de Estudios.
2. El Jefe de Estudios para los apartados del b) al i).

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Art.114.- Régimen de prescripción

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

Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Art.115.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:
 - a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
 - b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro Educativo.



- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- e) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
- f) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- g) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de otras conductas merecedoras de corrección.
- i) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- k) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Art.116.- Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

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

- g) Suspensión de la participación en los servicios complementarios del Centro.
- h) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Art.117.- Órgano competente.

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director del Centro a iniciativa propia o de otro miembro de la Comunidad Educativa.

Art.118.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento para la imposición de las correcciones nombradas en el Art.149 se acomodará a lo dispuesto en el Capítulo VI (Incoación de expediente).

Art.119.- Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el Art.149 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.



CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Sección Primera: Acuerdo Conciliado

Artículo 120.- Valor de la resolución conciliada

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art.121.- Principios básicos

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o

representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 122.- Reunión conciliadora

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director, profesor-tutor del alumno/a y el propio alumno/a (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Art. 123- Acuerdo escrito

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

Art. 124-Puesta en práctica de los procedimientos de acuerdo conciliado.

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

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia, podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias atenuantes de la responsabilidad que se mencionan en el Art.142 de este Reglamento.

- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el Centro. En este caso, tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Sección Segunda: La mediación escolar.

Art.125.- Definición y objetivos.

- a) La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
- b) El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Art.126.- Puesta en práctica de la mediación.

Además de las disposiciones comunes establecidas, para el desarrollo de la mediación, será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Art.127.- Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del Centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el Artículo 164 de este Reglamento.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Sección Tercera: Los procesos de acuerdo reeducativo.

Art.128.- Definición y objetivos.

- a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
- b) Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

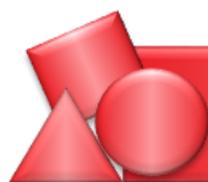
Art.129.- Puesta en práctica del acuerdo reeducativo.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la

- propuesta realizada por el Centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el Director del Centro.
 4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro se estará a lo dispuesto en el artículo 161. Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 144.3.
 5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Art.130.- Desarrollo y seguimiento del acuerdo reeducativo.

1. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del Centro o persona en quien delegue.
2. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, el Director del Centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
3. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 164 de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto, el artículo 144.3.
4. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.



CAPÍTULO IV APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art.131.- Definición y objetivo.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Art.132.- Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del Centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo V de este título.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del Centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Art.133.- Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El Director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Art.134.- Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos, bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 150 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del Director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Art.135.- Resolución.

1. Corresponde al Director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del Centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del Centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.



CAPÍTULO V RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.136.- Correcciones

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

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Referencia

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

▪ **Segunda: Relaciones laborales**

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

▪ **Tercera: Personal religioso**

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

▪ **Cuarta. Protocolos de actuación**

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento. (Protocolos que se hayan acordado para diferentes situaciones: violencia, acoso escolar, absentismo, etc.

▪ **Quinta: Amigos del Centro**

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

▪ **Sexta: Renovación del Consejo de la Comunidad Educativa**

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



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar) del Centro, a propuesta de la Entidad Titular.



DISPOSICIONES FINALES

▪ Primera: Modificación del Reglamento

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa. Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

▪ Segunda: Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2022/2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



ANEXOS



ANEXO I RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Aclaraciones y Reclamaciones sobre CALIFICACIONES Sección ESO [Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo]	Aclaraciones y Reclamaciones sobre CALIFICACIONES Sección de Formación Profesional [Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre y Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre]
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los alumnos o padres tendrán derecho a revisar los exámenes y trabajos realizados y obtener las aclaraciones oportunas del profesor. 2. En caso de producirse alguna disconformidad por parte del alumno con esas calificaciones, éste trasladará su queja en primera instancia al tutor, que tratará de mediar en el conflicto. 3. En caso de persistir esa disconformidad, el alumno o sus padres trasladarán la queja al Jefe de Estudios, que después de informarse oportunamente, tratará de llegar a alguna solución. 	
<p>De la Evaluaciones trimestrales. Cuando un alumno o padre considere que no ha sido justamente evaluado, en el plazo de una semana lectiva, desde la entrega del boletín de notas por parte del tutor, hablará con el profesor correspondiente, y mediante una entrevista argumentará las causas por las cuáles se considera injustamente evaluado. Según estas argumentaciones, el profesor ratificará o modificará la nota. Esta decisión se comunicará al tutor para que tenga conocimiento de ello. En caso de que el alumno o padre todavía no esté conforme, solicitará una entrevista al Jefe de Estudios que, aplicando los criterios de evaluación y calificación del módulo, arbitraré y decidirá sobre la reclamación.</p>	
Reclamaciones NOTAS FINALES de Materias Sección ESO [Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo]	Reclamaciones NOTAS FINALES de Módulos Sección de Formación Profesional [Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre y Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre]
<p>En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres, madres o tutores legales, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el 	<p>En caso de reclamación sobre la nota final del curso, el alumno presentará reclamación por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produzca la comunicación de la calificación final. A partir de aquí, se seguirá el procedimiento establecido según las Órdenes EDU/2169/2008, de 15 de diciembre y Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por las que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica</p>



<p>caso de referirse a calificación final, la trasladará responsable de la materia y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el Coordinador ESO. De todo ello se dejará constancia en un acta.3. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:<ul style="list-style-type: none">▪ Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.▪ Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.▪ Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.4. El Jefe de Estudios trasladará el informe al director. El director resolverá y notificará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.5. La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.	<p><i>del alumnado que curse enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.</i></p>
<p>Este proceso de revisión estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.</p>	

Reclamaciones Decisiones Promoción/Titulación Sección ESO (Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo)	Reclamaciones Decisión Promoción/Titulación Sección de Formación Profesional (Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre y Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre)
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. 2. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción/titulación establecidos en el Centro y, en su caso, del informe del profesor a cargo de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. 3. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción/titulación. La decisión será notificada al Jefe de Estudios para su traslado al Director. 4. El Director comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción/titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el Centro. 	
<p>El proceso de revisión de la decisión sobre promoción/titulación, estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.</p>	

Reclamaciones DECISIONES PROMOCIÓN/TITULACIÓN Sección ESO (elevación a Dirección Provincial) (Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo)	Reclamaciones DECISIÓN PROMOCIÓN/TITULACIÓN Sección de Formación Profesional (elevación a Dirección Provincial) (Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre y Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre)
<ul style="list-style-type: none">▪ En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el Centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción/titulación adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al Director del Centro docente, en el plazo de dos días hábiles (tres días en el caso de la Formación Profesional) a partir de la comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.▪ En este caso, el Director del Centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.▪ Dicho expediente, incorporará a la reclamación presentada, el informe del departamento, la resolución del Director, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.	



ANEXO II CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS. (DECRETO 51/2007-DECRETO 23/2014)

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA (Art.29)

Contrarias a las normas de convivencia del Centro
Prescriben a los 30 días de su comisión.(Art.40)

Se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas** (art.35).
- **Medidas posteriores:**
 - Medidas de Corrección (art.38)
 - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (artículos41 a 47).

Gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:
Faltas
Prescriben a los 90 días de su comisión (Art.54.)

Se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas** (art.35).
- **Medidas posteriores:**
 - Medidas de Corrección (art.38)
 - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art.41 a 47).
 - Apertura de procedimientos sancionadores (Capítulo V- Art.48 a 54)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Art.37)

- 1 Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- 2 Las **acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto**, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- 3 La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
- 4 La **incorrección en la presencia**, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- 5 El **incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- 6 El **deterioro leve** de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- 7 La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos.
- 8 **Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar** y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

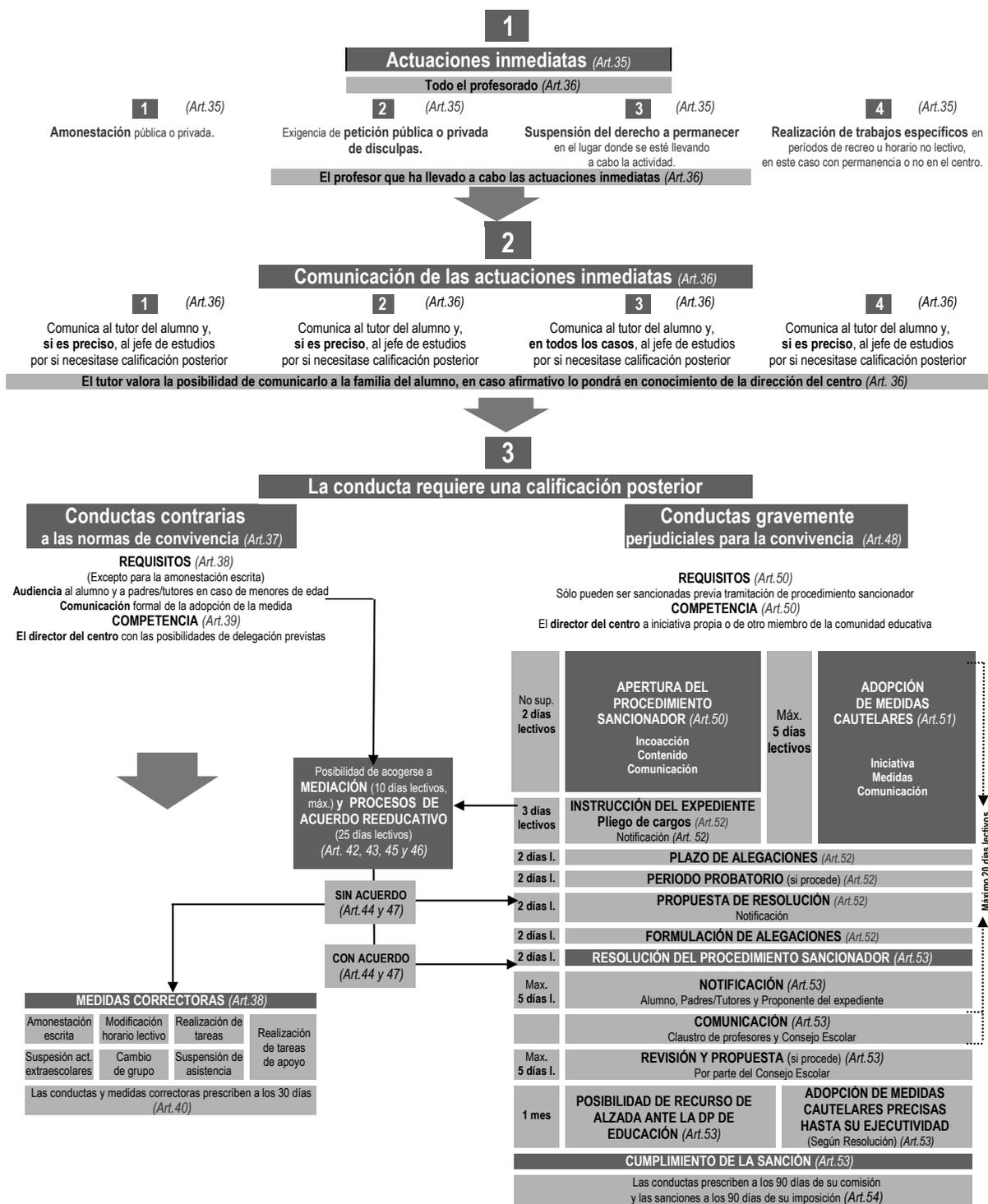
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Art.48)

- 1 La **falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física**, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el Centro educativo.
- 2 Las **vejaciones o humillaciones** y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- 3 La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 4 El **deterioro grave**, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 5 Las **actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales** para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
- 6 La **reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (DECRETO 51/2007-DECRETO 23/2014)

LA DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS



ANEXO IV

ACTUACIONES CORRECTORAS (DECRETO 51/2007 – DECRETO 23/2014)

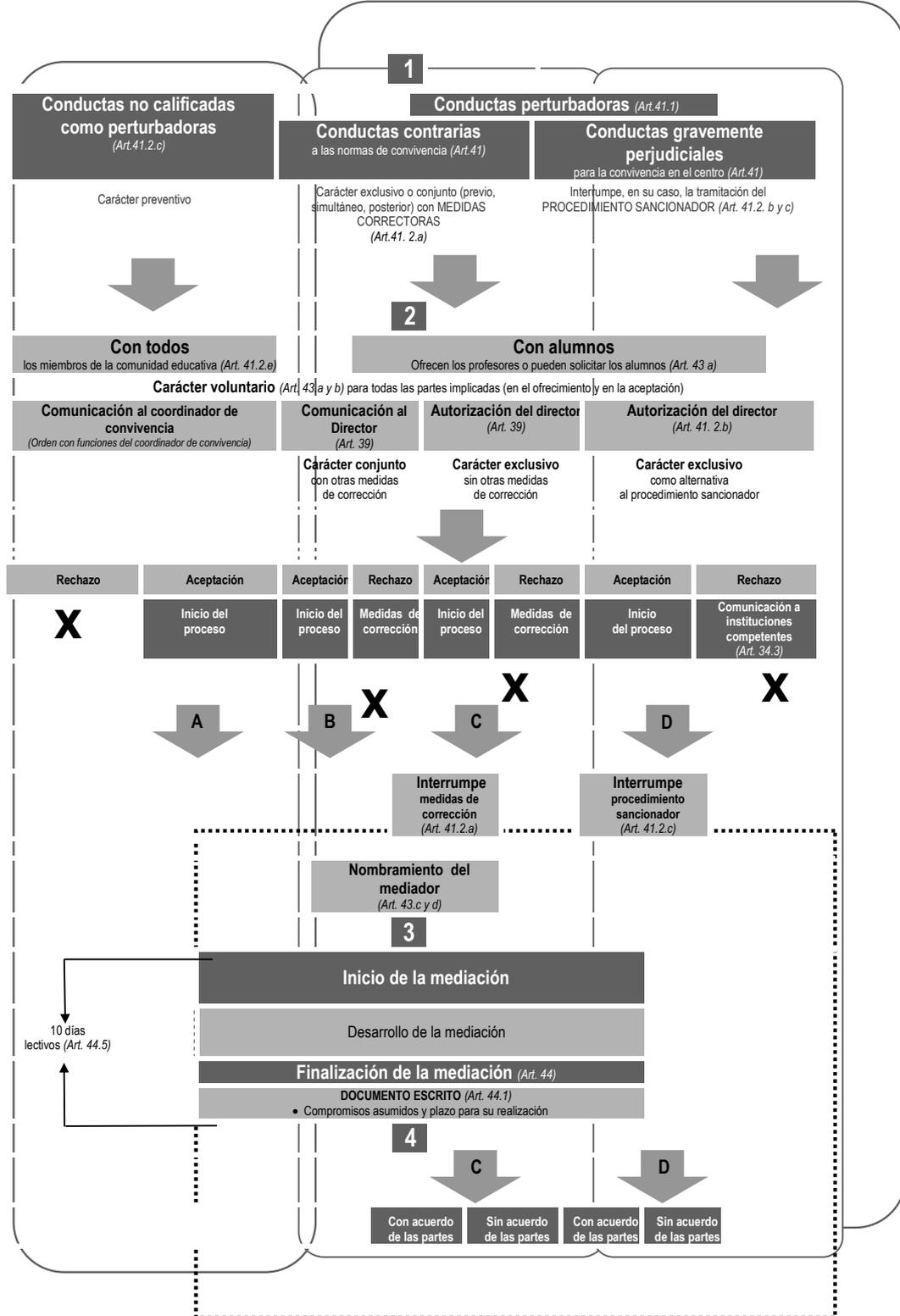
ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS

CONDUCTAS CONTRARIAS	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES
1 Amonestación escrita.	1 Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2 Modificación temporal del horario lectivo , tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.	2 Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares/complementarias del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3 Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.	3 Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4 Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	4 Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas , por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5 Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares/complementarias del Centro por un periodo máximo de 15 días.	5 Cambio de Centro.
6 Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.	
7 Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.	



ANEXO V MEDIACIÓN ESCOLAR (DECRETO 51/2007 - DECRETO 23/2014)

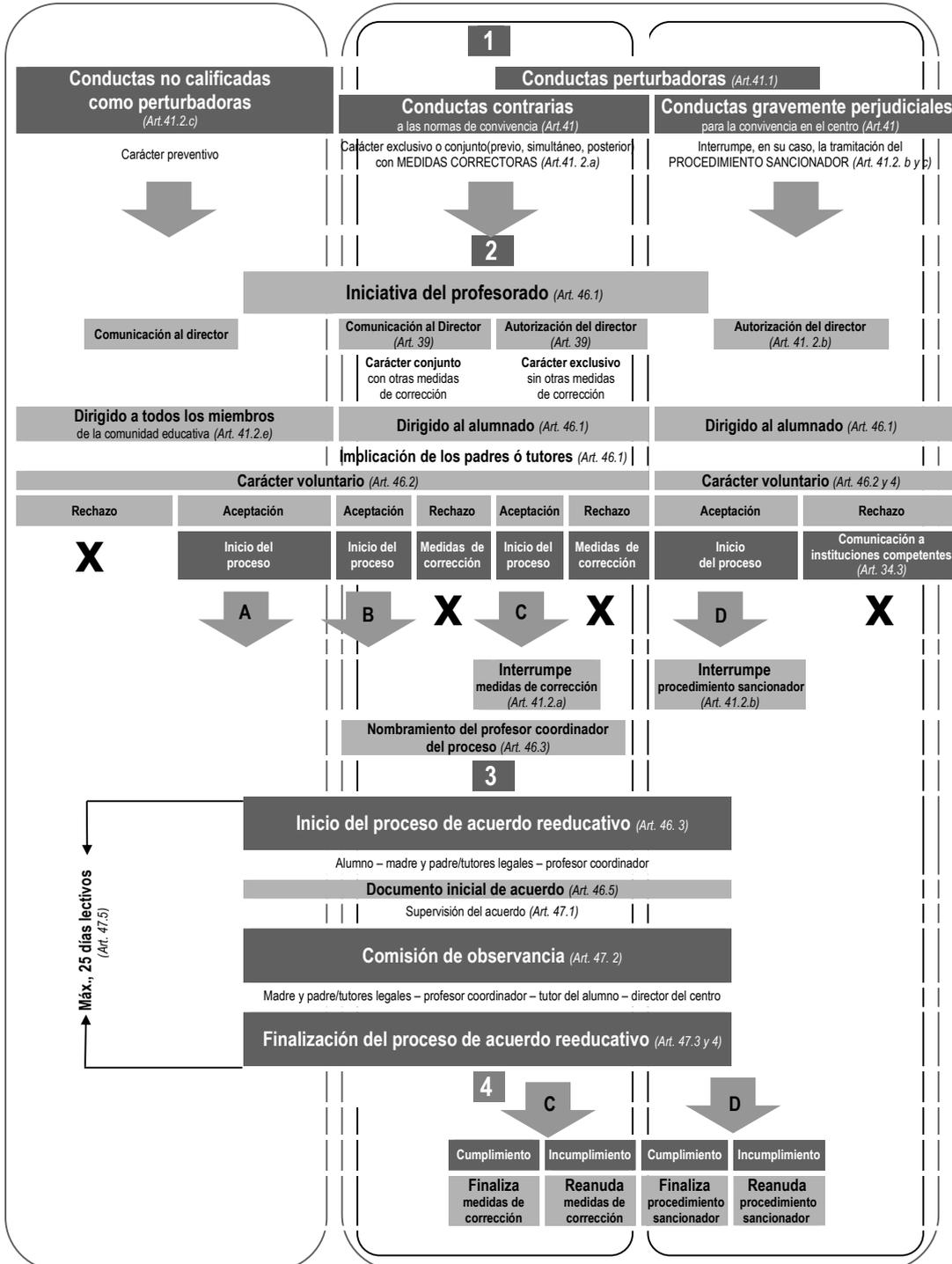
LA MEDIACIÓN ESCOLAR EN EL DECRETO 51/2007



ANEXO VI

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EN EL DECRETO 51/2007

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EN EL DECRETO 51/2007





ANEXO VII INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<p>Apertura por el Director/a Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mod.1.- Iniciación expediente sancionador. Art.50.2. - Mod.2.- Nombramiento de Instructor y/o Secretario. Art.50.3.c. - Mod.3.- Nombramiento y/o Recusación del Instructor por padres/tutores o alumno. Art.50.3.d. - Mod.4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art.50.4 - Mod.5.- Notificación al Inspector de Educación del Centro. Art.50.4 - Mod.6.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno. - Mod.7.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas. 	<p>2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p>Medidas Cautelares (Art.51)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mod.8.- Propuesta que realiza el instructor al Director/a del Centro. Art.51.1 - Mod.9.- Propuesta por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3): - Cambio de grupo - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y/o extraescolares. - Suspensión temporal de asistencia al Centro. 	<p>Duración máxima de 5 días lectivos a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.</p>
<p>Pliego de cargos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mod.10.- Pliego de cargos que propone el instructor (Art.52.1) - Mod.10.- Comunicación, Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art.52.2) 	<p>El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es 3 días lectivos desde nombramiento. 2 días lectivos para alegar y el Instructor dispone de 2 días lectivos para realizar la "práctica de las pruebas".</p>
<p>Resolución y vista de audiencia del expediente sancionador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mod.11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art.52.4). 	<p>2 días lectivos para redactar propuesta y comunicar y 2 días lectivos para que aleguen los padres o tutores.</p>
<p>Resolución y vista del expediente sancionador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mod.12.- Elevación del expediente al Director/a del Centro para su Resolución. (Art.52.5). 	<p>2 días lectivos.</p>
<p>Resolución del expediente por el director/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mod.13.- Resolución del expediente por el Director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el Director del Centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art.53.4) (Mod.16). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (Mod.17). 	<p>2 días lectivos</p>

Comunicación al proponente del expediente y al Inspector del Centro

- Mod.14 y 15.- Comunicación al miembro de la Comunidad Educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del Centro. (Art.53.3 y 53.4)

Interposición de recurso de alzada

Interposición por los padres y/o tutores de *Recurso de alzada*.

30 días naturales desde la comunicación. Art.114 y siguientes de Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).

- *El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al Director, de acogerse a **medidas de mediación**. Art.42 o de **acuerdos reeducativos**. Art.45.*
- *Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).*

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, **si antes no se abre el expediente sancionador.**

ANEXO VIII NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia de nuestra Comunidad Educativa necesita que las conductas individuales se adecuen a unas normas generales que harán posible el desarrollo de la actividad académica y de las relaciones interpersonales. A continuación, se indican las fundamentales:

A. ASISTENCIA A CLASE

1. La **asistencia a clase** es obligatoria. Las faltas de asistencia deben ser justificadas al tutor, con anterioridad a la ausencia si ello es posible, o el primer día de asistencia a clase. En la ESO las familias, en la medida de lo posible, realizarán la **justificación de ausencias por la plataforma educamos**.
2. En la sección de la ESO para que un alumno tenga derecho a **realizar un examen**, si ha faltado a clase en la fecha marcada para el mismo, tendrá que justificar debidamente esa falta al tutor.
3. Los alumnos **menores de edad** no pueden **ausentarse del Centro** durante el horario lectivo. Es necesaria la autorización expresa del jefe de estudios o tutor, previa petición por parte de las familias. La petición se realizará mediante la **plataforma educamos justificando las faltas en las horas lectivas** que se produzca la ausencia.

B. PUNTUALIDAD

4. Al **principio de la jornada**, y después de los recreos, iremos a ocupar **puntualmente** nuestro puesto en la clase, sin detenernos en pasillos o escaleras. Entre clase y clase, los alumnos esperarán la llegada del profesor con el respeto y la compostura debidos.
5. Durante los períodos de recreo, **no podremos permanecer en las aulas**, talleres ni en los pasillos. El lugar propio del recreo es el patio, los pórticos y la sala de juegos

C. RESPONSABILIDAD COMO ESTUDIANTE: EN CLASE Y EN CASA

6. **Realizar cuantas actividades, estudio y tareas indiquen los profesores** para contribuir a la buena marcha académica en clase.
7. Al colegio se debe acudir con el **material necesario** para aprovechar el tiempo y con el equipamiento de cada clase.

8. Las **salidas culturales, convivencias y actividades** programadas forman parte del proceso educativo, por tanto, la asistencia a estas actividades es obligatoria.

D. CONVIVENCIA CON LOS DEMÁS COMPAÑEROS

9. Todos tenemos el deber de **respetar a los demás miembros** de la Comunidad Educativa, tanto a las personas como a sus pertenencias. Se evitará todo aquello que pueda **ofender verbal o físicamente** a los demás, especialmente todas aquellas acciones que puedan ser tipificadas como “acoso escolar”.
10. Los alumnos deberán presentarse en el **Centro bien aseados y vestidos de forma correcta**, con vestimenta adecuada para el ambiente de trabajo y estudio. El uso de gorras, viseras, etc. está limitado a los espacios exteriores.
11. Es deber de todos, **el mantenimiento de la limpieza del Centro**. No está permitido comer pipas, chicles, ni arrojar al suelo papeles, bolsas de plástico o cualquier otra materia que contribuya a ensuciarlo.

E. RESPETO A LOS MATERIALES E INSTALACIONES-APARCAMIENTO

12. De acuerdo con el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, los alumnos deben hacer **un uso correcto de las instalaciones y del mobiliario**. Los desperfectos originados por el mal uso o por negligencia serán reparados a expensas del autor de éstos. El mobiliario del profesor es de uso exclusivo.
13. La **circulación y aparcamiento** dentro del recinto escolar estarán permitidos, previa solicitud y autorización, y siempre y cuando se observen las normas establecidas por el Centro. Sólo estará **permitida la entrada y salida de vehículos antes del inicio 8,45 h y después del final del horario escolar 14,30 h, y sólo por la puerta asignada** para ello. El incumplimiento de las condiciones que figuran en la solicitud de parking conlleva la retirada temporal o definitiva de dicha autorización.

F. MÓVIL, REDES SOCIALES, INTERNET, FOTOS...

14. El uso del teléfono móvil **está prohibido dentro del horario lectivo**, excepto durante el recreo o cuando **el profesor lo autorice expresamente**.
15. Todos estamos obligados **a respetar la intimidad de los demás**. Están expresamente prohibidas la **grabación y/o difusión, por cualquier medio de reproducción, de fotos, videos, comentarios** etc. que afecten a la vida colegial o privada, sin la correspondiente autorización.

ANEXO IX USO DE LOS RECURSOS TIC

Las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC) proporcionan acceso y recursos dentro y fuera del ámbito del Colegio Don Bosco y permiten la comunicación con usuarios de todo el mundo.

El Colegio promueve y estimula el uso de las TIC, respeta la privacidad de los usuarios y asume como principio que la comunidad universitaria hace un uso eficaz, ético y legal de los recursos que la institución pone a su disposición.

El propósito de este anexo de uso de los recursos de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Colegio es garantizar que dichos recursos serán utilizados para el desarrollo de las funciones y competencias propias de la misma, conforme a lo establecido en el proyecto educativo.

La utilización de los recursos informáticos y servicios de red del Colegio Don Bosco se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente, especialmente en materia de protección de datos de carácter personal, propiedad intelectual e industrial y protección del honor e intimidad y, en su caso, a las normas propias de este Colegio que resulten aplicables.

Los recursos de TIC habrán de ser utilizados de forma adecuada para el intercambio de información cuyo contenido sea académico, administrativo, educacional del Colegio. Queda prohibido cualquier uso privado y/o comercial no autorizado.

Con objeto de asegurar estos objetivos y de garantizar un uso eficiente de dichos recursos, se establece un conjunto de reglas y ámbitos de responsabilidad que afectan a los usuarios en relación con la integridad de los citados recursos y el correcto uso de datos y servicios.

Sobre la integridad de los recursos:

Como norma general, se prohíbe realizar cualquier acto que interfiera en el correcto funcionamiento de los recursos de TIC.

Específicamente:

- No se permite ninguna acción que pueda causar daño físico en los equipos o infraestructura (destrucción, sustracción, traslado s no autorizados, ...)
- No se permite la instalación de equipos de comunicaciones para el acceso remoto (módems, ADSL, RDSI, routers, ..) e intercambio de información (rutas, redes,...)
- No está permitido realizar acciones que deterioren o incrementen en exceso la carga

de los recursos TIC, hasta el límite de llegar a perjudicar a otros usuarios o al rendimiento de los mismos. Esto incluye cualquier tipo de ensayo o experimento que afecte a la infraestructura de TIC en producción. Los ensayos deberán de realizarse en entornos tipo máquina virtual

- Los usuarios evitarán, en la medida de sus posibilidades, que sus equipos se vean afectados por virus, troyanos, puertas traseras, .. etc., para lo cual el Servicio de Informática proporcionará las herramientas y asistencia necesarias. En caso de infección, el usuario tendrá la obligación de colaborar con el Servicio de Informática para evitar posibles perjuicios a otros usuarios.

Sobre accesos no autorizados y uso de datos y contenidos:

Como norma general, los usuarios no podrán acceder a recursos para los que no estén debidamente autorizados. En todo caso, deberán cumplir las normas específicas que se fijen en cada sistema o servicio, y respetar el material protegido por la disciplina de los derechos de autor.

Los administradores de los sistemas podrán acceder a la información contenida en los mismos exclusivamente por motivos de mantenimiento y seguridad, poniéndolo en conocimiento del usuario. Quedan exceptuados aquellos contenidos cuyo acceso esté regulado por ley.

Específicamente:

- Las cuentas de identificación asignadas son de uso personal e intransferible. Las cuentas de identificación dispondrán de su propia normativa de asignación, uso y revocación.
- Las personas que tengan acceso a información de carácter personal deberán tener presente la legislación vigente al respecto y las obligaciones que conllevan, además de la normativa propia del Colegio
- No se permite ocultar o enmascarar ninguna identidad personal para realizar operaciones en nombre de otro usuario o suplantar la dirección de red de un equipo usando otra distinta de la asignada oficialmente.
- No está permitido realizar de forma intencionada acciones cuya finalidad sea la obtención de contraseñas, la obtención de información ajena o sobrepasar los sistemas de protección de datos y de seguridad informática. Esto incluye los sniffer, scanners de puerto, software de búsqueda de vulnerabilidades etc.... Estas acciones únicamente podrán ser realizadas por personas autorizadas por el Servicio de Informática para mejorar y mantener la seguridad y la operatividad de los servicios del Colegio.
- Se prohíbe cualquier actividad que suponga violar la privacidad de los datos y el trabajo de los otros usuarios.
- Toda información que se encuentre protegida por derechos de autor que sean titularidad de terceros, deberá utilizarse con arreglo a la legislación vigente y a

la normativa universitaria. Esto incluye el software licenciado para el Colegio, que no podrá usarse en equipos que no sean propiedad del Colegio salvo que esté contemplado en el acuerdo de licencia.

- Se prohíbe la instalación y uso de programas para la descarga e intercambio de material que viole los derechos de autor o cualquier otra regulación legal vigente.

Sobre el uso de sistemas de difusión de la información:

Como norma general, se deberá hacer un uso ético y legal de los recursos de difusión de la información, como son el correo electrónico, la publicación web o cualquier otro medio de difusión electrónica de la información que el colegio ponga a disposición de los usuarios.

Cuando sea necesario, cada servicio podrá disponer de su propia normativa para regular adecuadamente aspectos característicos y singulares.

Específicamente:

- No se permite utilizar el correo electrónico, la publicación web o cualquier otro medio de difusión electrónica de la información para la difusión a otras personas o a listas de distribución de contenidos amenazantes, atentatorios contra los derechos humanos, el honor y dignidad de las personas o, en general, que vayan en contra de los principios expresados por el RRI o la legislación vigente.
- No se permite utilizar el correo electrónico, la publicación web o cualquier otro medio de difusión electrónica de la información para realizar manifestaciones o adquirir compromisos en nombre del colegio careciendo de competencia o autorización para ello.
- Las listas de distribución de correo solo deberán usarse para mensajes relacionados con la finalidad de las mismas. En su uso se observará la normativa del servicio establecida por el Servicio de Informática.
- Está prohibido el uso de cualquier recurso de TIC para la realización de todo tipo de Abuso de Correo Electrónico. Son ejemplos del mismo:
 - Difusión de contenido inadecuado. Contenido ilegal por naturaleza (todo el que tenga relación con hechos delictivos).
 - Difusión a través de canales no autorizados. Uso no autorizado de una estafeta ajena para reenviar correo propio.
 - Difusión masiva no autorizada. El uso de estafetas propias o ajenas para enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado como mensajes encadenados, publicidad, ...
 - Ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio. Dirigido a un usuario o al propio sistema de correo.
 - Los administradores de sistemas tomarán las medidas necesarias para evitar que sus sistemas puedan ser usados para estas prácticas.

Incumplimiento del Anexo uso de los recursos TIC.

En caso de incumplimiento de las reglas y obligaciones explicitadas en este anexo, el Servicio de Informática notificará tal circunstancia al usuario, siempre que fuera posible.

Además, el incumplimiento de éste anexo podrá llevar aparejada la inmediata suspensión del servicio prestado o/y el bloqueo temporal de sistemas, cuentas o conexiones de red en la medida en que pudiera resultar necesario para garantizar el buen funcionamiento de los servicios y proteger los intereses del Colegio y del resto de usuarios.

Los usuarios tienen la obligación de colaborar con el Servicio de Informática para corregir, cesar y, en su caso, rectificar, el ejercicio de acciones que incumplan este anexo.

Si los afectados consideran que las medidas correctoras adoptadas por el Servicio de Informática son excesivas, pondrán esta circunstancia en conocimiento de la dirección del centro, que resolverá sobre la proporcionalidad de las mismas en cada caso concreto.

En caso de que se produzcan hechos graves, antisociales o reiterados en el tiempo, el Servicio de Informática los pondrá en conocimiento de la dirección del centro para adoptar las medidas pertinentes en orden a su inmediata cesación.

Todo ello sin perjuicio de ejercitar las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que en su caso correspondan, frente a todas aquellas personas que pudieran estar implicadas en dichos incumplimientos.

Además, el Colegio se reserva el derecho a ejercitar las acciones legales pertinentes para la protección y defensa de sus legítimos intereses en aquellos supuestos de hecho no directamente contemplados en el presente anexo que sin embargo pudieran tener encaje en el Código Penal o en la legislación vigente.

ANEXO X NORMAS DE ACCESO A LA RED WIFI

El Colegio Don Bosco de León tiene instalada en sus diversos edificios tecnología WI-FI, que permite a los usuarios poder acceder a Internet de forma gratuita con sus propios ordenadores portátiles o dispositivos móviles.

Es por ello necesario establecer las condiciones de uso de los servicios de acceso de la red WIFI, con la finalidad de regular su utilización, y determinar las condiciones de acceso a los contenidos y servicios que, a través de Internet, se ponen a disposición del usuario; que son las siguientes:

- Al acceder y utilizar la red WI-FI del Colegio Don Bosco de León, se declara haber leído, entendido y aceptado los términos y condiciones para su utilización.

- La red WI-FI está destinada para su uso dentro de las instalaciones del Colegio Don Bosco de León en régimen de autoprestación tal y como viene recogido en la Resolución de 18 de junio de 2010, de la Presidencia de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, por la que se regulan las condiciones de explotación de redes y la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas.

- En especial, este servicio WI-FI se proporcionará en las aulas del Colegio Don Bosco de León como servicio general de acceso a Internet. Y ello habida cuenta de la evidente vinculación del servicio de acceso a Internet prestado en los Centros con la labor educativa que en ellos se lleva a cabo.

- Se acepta y reconoce que hay riesgos potenciales a través de un servicio WI-FI; que se debe tener cuidado al transmitir datos como: número de tarjeta de crédito, contraseñas u otra información personal sensible a través de redes WI-FI abiertas. El Colegio Don Bosco de León no puede garantizar la privacidad y seguridad de los datos y de las comunicaciones al utilizar este servicio.

- El Colegio Don Bosco de León no garantiza el nivel de desempeño de la red WI-FI. El servicio puede no estar disponible o ser limitado en cualquier momento y por cualquier motivo, incluyendo emergencias, fallo del enlace, problemas en equipos de red, interferencias o fuerza de la señal. El Colegio Don Bosco de León no se responsabiliza por datos, mensajes o páginas perdidas, no guardadas o retrasos por interrupciones o problemas de rendimiento con el servicio.

Por motivos de seguridad se debe usar una contraseña exclusiva para el acceso a la red.

- El Colegio Don Bosco de León puede establecer límites de uso (como pueden ser el ancho de banda, volumen de datos, horario de uso, etc.), suspender el servicio o bloquear ciertos comportamientos, acceso a ciertos servicios o dominios para proteger la red de fraudes o actividades que atenten contra leyes nacionales o internacionales, así como la propia moral y/o principios del Centro.

- El tráfico de datos de esta infraestructura estará siendo automáticamente monitorizado, registrado y almacenado (quién y cuándo se conecta y a qué páginas accede) a fin de evitar accesos y/o uso no autorizado o indebido.

- El usuario asociado a las credenciales será el responsable de las mismas y de cualquier perjuicio causado -por él mismo o por aquel a quien las haya cedido- al

Colegio Don Bosco de León o a terceros, derivado del incumplimiento de estas normas.

- La capacidad de transmisión de datos de la red es un recurso limitado, compartido por todos los usuarios. Por ello no se permiten las transferencias de datos excesivas o muy voluminosas, de carácter no justificado, o que puedan comprometer la normal actividad del Centro Educativo. Esto incluye la sintonización de emisoras de radio o de televisión a través de Internet, así como la descarga o distribución de materiales de audio y video de uso personal.

NO se podrá utilizar la red WI-FI con los siguientes fines:

1. Transmisión de contenido fraudulento, difamatorio, obsceno, ofensivo, vandalismo, insultante o acosador.
2. Interceptar, recopilar o almacenar datos sobre terceros sin su conocimiento o consentimiento. Escanear o probar la vulnerabilidad de equipos, sistemas o segmentos de red. Enviar mensajes no solicitados (spam), virus, o ataques internos o externos a la red.
3. Obtener acceso no autorizado a equipos, sistemas o programas tanto al interior de la red como fuera de ella. Tampoco podrá utilizar la red WI-FI para obtener, manipular y compartir cualquier archivo de tipo musical o filmográfico, sin tener los derechos de propiedad intelectual.
4. Transmitir, copiar y/o descargar cualquier material que viole cualquier ley. Esto incluye entre otros: material con derecho de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial o patentes.
5. Dañar equipos, sistemas informáticos o redes y/o perturbar el normal funcionamiento de la red; usarla con fines de lucro, actividades comerciales o ilegales, por ejemplo, hacking; utilizarla para crear y/o colocar un virus informático o malware en la red.

ANEXO XI PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR

1. RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Consiste en determinar:

a) Al coordinador/a de sección se le notificarán las denuncias u observaciones sobre conflictos de cierta entidad. El plazo de notificación no será superior a 24 horas. En caso de ausencia se notificará subsidiariamente al director. Si no es el director quien recibe la comunicación en primer lugar, se le notificará a éste a la mayor brevedad posible.

B. Una vez recibida la notificación, el coordinador de sección convocará la *primera reunión* con carácter de urgencia para analizar indicios, (plazo 24 horas) Se convocará a dicha reunión al Coordinador/a de sección, tutor/a de la presunta víctima y del presunto agresor, y la orientadora-coordinadora de convivencia.

C. En dicha reunión se decidirá:

- *Quién realizará las entrevistas y registrará las actuaciones.* Puede ser una sola persona o varias. Se señalará un plazo orientativo para llevar a cabo las entrevistas, en función de su número. Orientadora, Coordinador/a de sección, tutor/a... El plazo orientativo de una semana pero dependerá del número de entrevistas, horario de los que hacen las entrevistas.
- *En qué plazo y quién se encargará de comunicar la situación al resto del profesorado y personal que atiende a los alumnos y en caso de ser necesario, las medidas urgentes adoptadas.* Sin olvidar la confidencialidad, el comunicar al profesorado tiene el fin de proteger.
- *Cuando solicitar la colaboración del claustro y del resto del personal.* En qué plazo se deben emitir los informes correspondientes.
- D. Si en la reunión se decide iniciar el protocolo se comunicará a la *Inspección educativa*. El plazo para comunicar el inicio del Protocolo a la Inspección 24 horas

2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS

A. En un plazo de una o dos semanas (puede ampliarse si se necesita para hacer las entrevistas) se convocará una segunda reunión para:

Valorar la información recabada en las entrevistas y los informes.

Decidir:

- Si los hechos constituyen un caso de acoso escolar. En este caso habrá que poner en marcha el *Protocolo de Actuación* para detener y paliar la situación.
- Cuando los hechos no constituyan un caso de acoso escolar, si nos encontramos ante otro tipo de falta de disciplina o no. En su caso, se adoptarán las medidas sancionadoras y preventivas oportunas.

-
- Si no hay indicios suficientes o los hechos no son concluyentes en este momento: se realizarán actuaciones de seguimiento y observación, así como medidas preventivas.

B. Tras esta segunda reunión, se comunicará nuevamente al claustro y al resto del personal del centro que tenga relación con los alumnos implicados, a sus familias y a la Inspección; las decisiones adoptadas, ya sea el Protocolo de Actuación en caso de acoso escolar o las medidas adoptadas en otros casos.

3. SEGUIMIENTO

A. El seguimiento para comprobar la efectividad de las medidas lo realizará el orientador/a en coordinación con el tutor/a y el coordinador/a de sección. Este seguimiento se hará mensualmente o trimestralmente en función de las características concretas de cada caso. Teniendo el tema presente en las reuniones de equipos docentes de la sección.

B. La continuidad o, modificación o cese de las medidas adoptadas inicialmente se decidirán conjuntamente coordinador/a de sección, tutor/a, coordinadora de convivencia, orientadora.

C. El coordinador/a de convivencia informará al equipo directivo, a los tutores, al claustro, a las familias, a la Inspección Educativa, y en su caso a la Fiscalía de Menores (si le hemos notificado el caso anteriormente).

NOTA:

Los plazos podrán flexibilizarse a la dirección del centro siempre que considere que existe una causa justificada para ello.

4. ANEXOS

ANEXO 1-Comunicación de indicios.

ANEXO 2-Entrevistas -pautas para realizarlas.

ANEXO 3-Modelo citación alumnos implicados.

ANEXO 4-Registro de entrevistas realizadas.

Los anexos están archivados en la carpeta de documentos de Centro dentro de Guías y Protocolos