

# **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

**Colegio Salesiano  
San Francisco de Sales  
Córdoba**

**(Adaptado a la LOMCE)**

20 de junio de 2016

## ÍNDICE

<b>NORMATIVA GENERAL DE REFERENCIA:</b> .....	<b>6</b>
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>PREÁMBULO</b> .....	<b>8</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD</b> .....	<b>9</b>
Art. 1.- Naturaleza .....	9
Art. 2.- Entidad Titular .....	9
Art. 3.- Objeto y Finalidad .....	9
Art. 4.- Principios dinamizadores .....	9
Art. 5.- Sosténimiento del Centro con fondos públicos .....	9
Art. 6.- Marco legal .....	9
<b>TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>10</b>
Art. 7.- Configuración de la Comunidad Educativa .....	10
Art. 8.- Normas de convivencia .....	10
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR</b> .....	<b>11</b>
Art. 9.- Entidad Titular, última responsable .....	11
Art. 10.-Funciones y Derechos .....	11
Art. 11.-Deberes .....	11
Art. 12.-Representantes de la Entidad Titular en el Centro .....	12
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS</b> .....	<b>12</b>
Art. 13.-Derechos .....	12
Art. 14.-Deberes .....	13
Art. 15.-Admisión de alumnos .....	13
Art. 16.-Participación de los alumnos .....	14
Art. 17.-Representación de los alumnos .....	14
Art. 18.-Funciones de los Delegados .....	14
Art. 19.-Juntas de Delegados .....	14
Art. 20.-Asociaciones de alumnos .....	15
<b>CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES</b> .....	<b>15</b>
Art. 21.-Profesores .....	15
Art. 22.-Derechos .....	15
Art. 23.-Deberes .....	15
Art. 24.-Funciones del profesorado (Art. 91 LOE) .....	16
Art. 25.-Admisión y Provisión de vacantes .....	17
<b>CAPÍTULO CUARTO: PADRES</b> .....	<b>17</b>
Art. 26.-Padres .....	17
Art. 27.-Derechos .....	18
Art. 28.-Deberes .....	18
Art. 29.-Asociación de Padres y Madres de alumnos .....	19
<b>CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS</b> .....	<b>19</b>
Art. 30.-Personal de administración y de servicios .....	19
Art. 31.-Derechos .....	19
Art. 32.-Deberes .....	19
Art. 33.-Admisión .....	19
<b>CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS</b> .....	<b>19</b>
Art. 34.-Otros miembros .....	19
Art. 35.-Derechos .....	20
Art. 36.-Deberes .....	20

<b>TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>20</b>
Art. 37.-Principios de organización de la acción educativa.....	20
Art. 38.-Carácter Propio.....	20
Art. 39.-Plan de Centro.....	21
Art. 40.-Proyecto Educativo.....	21
Art. 41.-Reglamento de Régimen Interior.....	21
Art. 42.-Programación General Anual del Centro.....	22
Art. 43.-Programación docente.....	22
Art. 44.-Plan de convivencia.....	22
Art. 45.-Auto evaluación.....	22
<b>TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....</b>	<b>23</b>
Art. 46.-Órganos de gobierno, participación y gestión.....	23
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....</b>	<b>23</b>
<i>Sección Primera: Director Titular.....</i>	<i>23</i>
Art. 47.-Director Titular.....	23
Art. 48.-Funciones del Director Titular.....	23
Art. 49.-Nombramiento y cese del Director Titular.....	24
<i>Sección Segunda: Director de Centro.....</i>	<i>24</i>
Art. 50.-Director de Centro.....	24
Art. 51.-Funciones del Director de Centro.....	25
Art. 52.-Ámbito y Designación del Director de Centro.....	25
Art. 53.-Cese, suspensión y ausencia.....	26
<i>Sección Tercera: Subdirector.....</i>	<i>26</i>
Art. 54.-Subdirector.....	26
Art. 55.-Funciones del Subdirector.....	26
Art. 56.-Nombramiento y cese del Subdirector.....	27
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<i>Sección Primera: Jefe de Estudios.....</i>	<i>27</i>
Art. 57.-El Jefe de Estudios.....	27
Art. 58.-Funciones del Jefe de Estudios.....	27
Art. 59.-Nombramiento y cese del Jefe de Estudios.....	27
<i>Sección Segunda: Coordinador de Etapa.....</i>	<i>27</i>
Art. 60.-Funciones.....	27
Art. 61.-Ámbito, nombramiento y cese.....	28
<i>Sección Tercera: Coordinador de Pastoral Escolar.....</i>	<i>28</i>
Art. 62.-Coordinador de Pastoral Escolar.....	28
Art. 63.-Funciones.....	28
Art. 64.-Nombramiento y cese.....	28
<i>Sección Cuarta: Administrador.....</i>	<i>29</i>
Art. 65.-Administrador.....	29
Art. 66.-Funciones del Administrador.....	29
Art. 67.-Nombramiento y cese.....	29
<i>Sección Quinta: Secretario.....</i>	<i>29</i>
Art. 68.-Secretario.....	29
Art. 69.-Funciones del Secretario.....	29
Art. 70.-Nombramiento y cese.....	30
<i>Sección Sexta: Otros Coordinadores.....</i>	<i>30</i>
Art. 71.-Coordinador de Calidad.....	30
Art. 72.-Coordinador del Equipo de Orientación.....	30
Art. 73.-Coordinador de Ciclo.....	31
Art. 74.-Coordinador de Seminario Didáctico.....	31
Art. 75.-Coordinador de Pastoral de Etapa.....	31
Art. 76.-Coordinador de Igualdad.....	32
Art. 77.-Coordinador de Formación.....	32
Art. 78.-Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación.....	32

Art. 79.-Coordinador de Plurilingüismo .....	333
<i>Sección séptima: Tutor</i> .....	34
Art. 80.-Funciones .....	34
Art. 81.-Nombramiento y cese .....	34
<b>CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>34</b>
<i>Sección Primera: Consejo Escolar</i> .....	34
Art. 82.-Consejo Escolar .....	34
Art. 83.-Composición .....	34
Art. 84.-Competencias (Art 57 LODE. DF2ª LOMCE) .....	35
Art. 85.-Normas de funcionamiento del Consejo.....	35
Art. 86.-Renovación y vacantes del Consejo Escolar .....	36
Art. 87.-Cuestiones de urgencia.....	36
<i>Sección Segunda: Claustro de Profesores</i> .....	36
Art. 88.-Claustro de Profesores.....	36
Art. 89.-Funciones (D.A. 17ª LOE, Art 129 LOE).....	36
Art. 90.-Secciones del Claustro.....	37
Art. 91.-Funciones de las Secciones.....	37
Art. 92.-Normas de funcionamiento.....	37
<b>CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN .....</b>	<b>37</b>
<i>Sección Primera: Equipo Directivo</i> .....	37
Art. 93.-Equipo Directivo .....	37
Art. 94.-Composición .....	38
Art. 95.-Funciones .....	38
Art. 96.-Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo .....	38
<i>Sección Segunda: Grupo Coordinador de Calidad</i> .....	38
Art. 97.-Funciones .....	38
<i>Sección Tercera: Equipo de Pastoral</i> .....	39
Art. 98.-Equipo de Pastoral.....	39
Art. 99.-Composición .....	39
Art. 100.-Funciones .....	39
Art. 101.-Normas de funcionamiento.....	39
<i>Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica</i> .....	39
Art. 102.-Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica .....	39
Art. 103.-Composición .....	39
Art. 104.-Funciones .....	39
<i>Sección Quinta: Equipo de Orientación</i> .....	40
Art. 105.-Composición .....	40
Art. 106.-Funciones .....	40
<i>Sección Sexta: Equipo Docente (D 97/2015, 110/2016 y 111/2016)</i> .....	40
Art. 107.-Composición .....	40
Art. 108.-Funciones .....	41
<i>Sección Séptimo: Seminarios Didácticos</i> .....	41
Art. 109.-Configuración y composición.....	41
Art. 110.-Funciones .....	41
<i>Sección Octava: Equipo de Tutores</i> .....	41
Art. 111.-Composición .....	41
Art. 112.-Funciones .....	42
<i>Sección Novena: Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto</i> .....	42
Art. 113.-Composición y nombramiento .....	42
Art. 114.-Competencias: .....	42
<i>Sección Décima: Equipo de Evaluación</i> .....	42
Art. 115.-Composición .....	42
Art. 116.-Funciones:.....	42

<b>TÍTULO IV: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES .....</b>	<b>43</b>
Art. 117.-Valor de la convivencia .....	43
Art. 118.-Preferencia de la vía conciliada en la resolución de conflictos.....	43
Art. 119.-Alteración y corrección .....	43
Art. 120.-Ámbitos de las conductas a corregir (Art 33 D 327/2010 y 32 D 328/2010).....	43
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS .....</b>	<b>43</b>
Art. 121.-Criterios de corrección .....	43
Art. 122.-Calificación de la alteración de la convivencia .....	43
Art. 123.-Gradación de las correcciones .....	45
Art. 124.-Corrección.....	45
Art. 125.-Órgano competente.....	46
Art. 126.-Procedimiento .....	47
<b>CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>47</b>
Art. 127.-Correcciones .....	47
<b>TÍTULO V: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES .....</b>	<b>48</b>
Art. 128.-Objeto de la reclamación.....	48
Art. 129.-Motivos de impugnación.....	48
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....</b>	<b>49</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO I.- GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO. (APLICACIÓN EN LA</b>	
<b>COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA). .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO 2.- ORGANIGRAMA DE ÓRGANOS UNIPERSONALES .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO 3.- RELACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO 4.- CAUCES OFICIALES DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>53</b>

## **NORMATIVA GENERAL DE REFERENCIA:**

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, (BOE 4/7/1985) reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Modificada por la Disposición final primera de la LOE 2/2006 de 3 de mayo.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (BOE 4 de mayo de 2006)
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, (BOJA 2/2/2007) por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (derogado parcialmente, Títulos II y III, por los decretos 327/2010 y 328/2010 ).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Disposición final segunda. Centros concertados)
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y y de los centros públicos específicos de educación especial (Disposición final segunda. Centros concertados)
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (que modifica la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía

## PRESENTACIÓN

La Inspectoría Salesiana M<sup>a</sup> Auxiliadora de Sevilla siente la necesidad de adoptar criterios comunes en la organización de sus Centros, distribuidos en las CCAA de Andalucía, Canarias y Extremadura.

Las nuevas leyes educativas y los acontecimientos inspectoriales que han vivido nuestras escuelas, hacen necesaria la actualización de determinados documentos, que están a la base de la organización y el funcionamiento de los centros, para garantizar que nuestra intervención educativo-pastoral se realice conforme a las opciones de la Propuesta Educativa Salesiana. Entre estos documentos se sitúa el Reglamento de Régimen Interior.

La Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE) otorga al Titular, en nuestro caso al Inspector, la potestad de elaborar el Reglamento de Régimen Interior de sus centros y presentarlo a la aprobación del Consejo Escolar. El Inspector, a su vez, ha encargado a la Comisión Inspectorial de Escuelas el estudio y redacción de un Reglamento de Régimen Interior marco para toda la Inspectoría y que en su momento será aprobado por el Consejo Inspectorial. Éste será la base desde la cual los Centros, lo adaptarán a su contexto, en función de sus necesidades y etapas educativas que desarrollan.

El intento de responder adecuadamente a las necesidades de los alumnos ha llevado a acentuar la importancia de la Orientación en sus diversos campos de actuación e intervención educativa y pastoral. La Calidad, por otra parte, se viene configurando como un ingrediente que garantiza y dota de sistematicidad la identidad propia de los centros salesianos. La implantación, prácticamente en la totalidad de los centros de la Inspectoría, del Sistema de Gestión de Calidad (multisite), obliga a tener un RRI unificado. Documento indispensable para la consecución de la certificación de calidad.

Al llevar a cabo esta tarea se ha tenido en cuenta la integración de la legislación vigente, tanto de ámbito nacional como de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Queda pendiente de llevar a cabo la adaptación a la normativa de las comunidades autónomas de Canarias y Extremadura, que la comisión de redacción no considera difícil de realizar.

Conviene también hacer notar, que por economía de lenguaje y agilidad del texto se ha usado, como criterio redactor, el masculino de manera genérica, como es posible en nuestra lengua, evitando nombrar continuamente alumnos y alumnas, profesores y profesoras, etc.

El que se trate de un reglamento “marco” trae consigo la necesidad de su adaptación a la peculiaridad de cada Centro. Existen matices que requieren la adecuación a la propia realidad. No obstante, parece oportuno señalar que la utilización de un lenguaje común, en lo que se refiere a órganos de gobierno y gestión y al funcionamiento orgánico, es un punto de partida importante para la coordinación conjunta de los diversos Centros y para el desarrollo de un proyecto inspectorial. En este sentido, la pretensión de este Reglamento (Marco) de Régimen Interior no es sólo, un referente más, sino que plantea el modelo específico de organización y actuación propio de los Centros de la Inspectoría María Auxiliadora.

No se quiere obviar, al tiempo que se presenta este Reglamento, que cada Centro está inserto en una Obra salesiana, configurando el ambiente escuela que, como el resto de ambientes, se encomienda a una Comunidad Salesiana y, por ende, recae también bajo la responsabilidad del Director Titular de la Obra.

Con la confianza de que el presente Reglamento Régimen Interior nos permita una actuación educativa que responda a las diversas necesidades de los alumnos que acuden a nuestros Centros, en plena sintonía con la Propuesta Educativa Salesiana, se presenta a cada uno de los Centros de la Inspectoría.

Después de un adecuado proceso de reflexión y elaboración, dando cabida a la participación de los diversos responsables educativos de los Centros de la Inspectoría, queda aprobado por el Consejo Inspectorial, en Sevilla, a 21 de enero 2007

## PREÁMBULO

La Sociedad de S. Francisco de Sales (Congregación Salesiana) promueve la creación de Centros Educativos, que tienen como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de una visión cristiana de la vida y la cultura, adoptando el proyecto educativo de D. Bosco, explicitado en el Carácter Propio.

La consecución de esta finalidad pide la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso nuestra Escuela orienta sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativa, que sea a la vez sujeto y ambiente de educación. Para la construcción de dicha Comunidad Educativa es fundamental la participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y grupos que la forman.

El Reglamento de Régimen Interior se basa en el espíritu del Documento del Carácter Propio. Desarrolla y articula el contenido en sus aspectos funcionales y organizativos y recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestra Escuela, y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Regula la composición, las competencias y las funciones de los Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados y, en general, los canales de participación y plan de convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La renovación constante de los Centros y las reformas legislativas hacen que sus estructuras internas y los criterios que rigen su funcionamiento ordinario se tengan que actualizar periódicamente.

Regulan la aplicación de este marco legal y son punto de partida necesario para la elaboración de este Reglamento la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación (LODE), la Ley Orgánica de la Educación (LOE) y otras disposiciones en el marco de la legislación vigente (ver Normativa de referencia).

## **TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD**

### **Art. 1.- Naturaleza**

El Centro San Francisco de Sales, con domicilio en la ciudad de Córdoba, calle Domingo Savio, nº 2, inscrito en el registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Córdoba con el número 14002558, es un Centro escolar que comprende los niveles de E. Infantil, E. Primaria, E. Secundaria Obligatoria, Bachillerato y CC. FF. de Grado Medio.

### **Art. 2.- Entidad Titular**

La Entidad Titular de este Centro es la Sociedad de San Francisco de Sales. Inspectoría M<sup>a</sup> Auxiliadora.

### **Art. 3.- Objeto y Finalidad**

El Reglamento de Régimen Interior es el conjunto de criterios y normas que regulan el sistema de organización interna y funcionamiento del Centro (Art. 120.2 y 124 LOE), garantizando el cumplimiento del Plan de Convivencia (Art. 124.1 LOE) y promoviendo la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa (Cap. I Tit V LOE , Art. 118 y 119 LOE), según la legislación vigente y la Propuesta Educativa Salesiana.

Lo informa el Consejo Escolar, a propuesta del Titular (Art. 57 I LODE. DF2<sup>a</sup> LOMCE).

### **Art. 4.- Principios dinamizadores**

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

- a) El carácter católico y salesiano del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro (Art. 115 LOE).
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

### **Art. 5.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos**

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Tit. IV LODE y Cap. IV del Tit. IV LOE (redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013) y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de E. Infantil, E. Primaria, ESO y CCFF de Grado Medio. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

### **Art. 6.- Marco legal**

El presente Reglamento de Régimen Interior está elaborado de acuerdo con la legislación vigente y prevé su adaptación automática a toda normativa de rango superior que le afecte, tanto en el ámbito de la Congregación Salesiana como en el de la Administración educativa.

## TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

### Art. 7.- Configuración de la Comunidad Educativa

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

En el Sistema educativo salesiano es una característica irrenunciable en el funcionamiento, la participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y grupos que la integran.

En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

### Art. 8.- 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<sup>1</sup>.- 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.
- b) El respeto a la tolerancia ante 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.
- l) Atendiendo a los puntos b y h de las presentes normas de convivencia y para desarrollar sus contenidos en la práctica educativa ordinaria de nuestro Centro, en los niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria será obligatorio el uso de la ropa uniformada y para todo el

---

2 LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar ..., normas de convivencia ..., en los términos que establezcan las Administraciones educativas ...

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.

1. 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.

alumnado será obligatorio el uso de la ropa deportiva, ambos según lo aprobado por el Consejo Escolar 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, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento (LOE Art. 124.2).

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR**

### **Art. 9.- Entidad Titular, última responsable**

La Sociedad San Francisco de Sales. Inspectoría M<sup>a</sup> Auxiliadora, como Entidad Titular (art. 27.6 CE, art. 21 LOE y art. 108.3 LOE), a través de sus representantes y de acuerdo con la legislación vigente, define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

### **Art. 10.- Funciones y Derechos**

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad (Art. 115 LOE).
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- 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 configuración del Centro, la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos educativos, en su caso, y promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios y proponer las aportaciones de los padres para la realización de los mismos (Art. 57 i LOE).
- h) Disponer (LOE Art. 57 I) el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución (Art. 57 I LOE).
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus propios representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro (Art. 60 LOE).
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación
- m) 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.

### **Art. 11.- Deberes**

- a) Dar a conocer el Carácter Propio (art. 115.2 LOE), el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas jurídicas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

## **Art. 12.- Representantes de la Entidad Titular en el Centro**

El último responsable de la Entidad Titular, el Inspector Provincial, designa a un representante permanente de la misma en el Centro, que recibe el nombre de Director Titular y de forma habitual delega en él y en otros órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de las funciones que se determinan en este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos y deberes que les asignan las Leyes de Educación y su normativa de desarrollo, especialmente el Art. 3 de los decretos 327/2010 y 328/2010.

## **Art. 13.- Derechos**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades de acuerdo con el Carácter Propio del Centro (art. 6. 3a LODE y art. 7.1 LEA).
- b) Al estudio
- c) A la orientación educativa y profesional (art. 6.3 d LODE y art. 7.2
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados (art. 6.3 c LODE y art. 7.2 c LEA).
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el Centro (art. 7.2 e LEA)..
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales. (art. 6.3 e LODE y art. 7.2 g LEA).
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) 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 (art. 6.3 h, i LODE).
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad, también en el tratamiento de los datos personales (art. 6.3 b, f LODE).
- l) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de acuerdo con la normativa vigente y a los delegados de clase .
- m) Ejercer su derecho de asociación (art. 7 LODE), participación (art. 6.3 g LODE) y reunión (art. 8 LODE) en el Centro, en los términos legalmente previstos.

Para facilitar el DERECHO DE REUNIÓN de los alumnos y alumnas de ESO, el centro recogerá en sus Normas de Convivencia las condiciones en que sus alumnos y alumnas podrán ejercerlo (Art 4 D. 327/2010).

Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente (Art 4 D. 327/2010):

1. El nº de horas lectivas que se pueden destinar a este fin nunca será superior a 3 por trimestre .
2. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado a la dirección del centro.
3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

- n) Recibir una formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual (art. 7.2 d LEA.).
- o) Ser sujeto de 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 (art. 7.2 f LEA.).
- p) La protección contra toda agresión física o moral (art. 7.2 k LEA).
- q) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo (art. 7.2 l LEA.).
- r) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro (LOE Art. 124 2)
- s) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.  
El ejercicio de estos derechos de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 14.- Deberes**

- a) Estudiar esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos (Art. 6.4 a, b LODE y art. 8.1 LEA).
- b) El estudio, que se concreta en:
  - 1) La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2) Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado (Art. 6.4 e, d LODE y art. 8.2 LEA)
  - 3) El respeto a los horarios de las actividades programadas por el Centro (Art. 6.4 d LODE y art. 8.1 LEA).
  - 4) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5) La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- c) Seguir las directrices del Equipo Directivo y el profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad. (Art. 6.4 e, d LODE y art. 8.2 LEA)
- d) Respetar el Proyecto Educativo y, en particular, su Carácter Propio, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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 a la educación (Art. 6.4 e LODE y art. 8.3 c LEA).
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa (Art. 6.4 f LODE y art. 8.3 a LEA).
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa (Art. 6.4 f LODE).
- h) Respetar y mantener las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro en una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa. (Art. 6.4,g LODE y art. 8.3 b LEA)
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro (Art. 6.4 h LODE y art. 8.3 e LEA).
- j) Ejercer los cargos de representación para los que fueran elegidos en espíritu de colaboración al bien común y las finalidades del Centro.
- k) Respetar al profesorado y a los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como sus pertenencias .
- l) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- m) Respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- n) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro (LOE Art. 124 1 y 2)

#### **Art. 15.- Admisión de alumnos**

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

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

#### **Art. 16.- Participación de los alumnos**

El derecho de participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportación personales y también a través de las reuniones de aula y de sus representantes en la Junta de Delegados, Consejo de Delegados y Consejo Escolar, y en la libre adscripción a la Asociación de alumnos.

Los alumnos tendrán dos representantes en el Consejo Escolar del Centro, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria (Art. 56 LODE).

#### **Art. 17.- Representación de los alumnos**

La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:

- a) En el Centro se elegirán delegados y subdelegados de clase.
- b) La elección de los delegados de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo entre los alumnos de la misma.
- c) El delegado y subdelegado de clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma.
- d) El subdelegado colaborará con el delegado y asumirá las funciones de éste en caso de ausencia.
- e) Podrán elegirse otros vocales y representantes para los diversos ámbitos de la vida escolar: cultura, pastoral, deportes...

#### **Art. 18.- Funciones de los Delegados**

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor, los profesores y órganos de gobierno para el buen funcionamiento del Centro.
- e) Otras funciones que se deriven de lo expresado en el presente Reglamento.

#### **Art. 19.- Juntas de Delegados**

En Educación Secundaria existirán Juntas de Delegados de Alumnos por niveles educativos constituidas por los delegados de clase de cada nivel y, en todo caso, por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.

Las Juntas de Delegados se reunirán, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo crean conveniente dos tercios de sus miembros o el Director de Centro.

El Jefe de Estudios realizará la convocatoria de la reunión, se responsabilizará de su moderación y designará el secretario. El secretario de la Junta levantará acta de la reunión que deberá ser aprobada en la siguiente reunión.

Las funciones de las Juntas de Delegados serán las siguientes:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- b) Informar al Director de Centro de las dificultades de cada grupo.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- e) Informar a los estudiantes de sus actividades.
- f) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y no docentes.

## **Art. 20.- Asociaciones de alumnos**

Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades (Art 7.2 LODE):

- a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo de equipo y de índole pastoral.

Los alumnos podrán promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

### **Art. 21.- Profesores.**

Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y seminarios y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

### **Art. 22.- Derechos.**

- a) Formar parte del Claustro del Centro.
- b) Disfrutar de los derechos y condiciones laborales recogidos en el Convenio colectivo vigente.
- c) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen y respeto al Carácter Propio del Centro.
- d) Participar en acciones de formación permanente y continua mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa (relacionadas con coordinación, orientación, tutoría, atención educativa a la diversidad y organización e igualdad. Art 102.1 y 2 LOE), profesional y salesiana en el mismo Centro, en instituciones formativas específicas y, en el caso de la Formación Profesional, también en las empresas. Esta formación continua será programada por el Equipo Directivo de cada Centro al comienzo del curso.
- e) Intervenir en la concreción del currículo y en la elaboración de las Programaciones docentes.
- f) Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.
- g) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación docente y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- h) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones docentes, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- i) Desarrollar la actividad educativa de acuerdo con las Orientaciones Generales del proceso de aprendizaje y para la evaluación, programadas en el Proyecto Educativo.
- j) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- k) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos docentes que impartan clase en el mismo curso.
- l) Reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y siempre que no interfiera el normal desarrollo de la actividad del Centro. (Art. 8 LODE)
- m) Elegir a sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
- n) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

### **Art. 23.- Deberes.**

- a) Respetar y aceptar el Carácter Propio del Centro.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.

- c) Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando el logro de objetivos y el desarrollo de capacidades de cada Etapa y realizando su acción educativa de acuerdo con el Sistema Pedagógico de Don Bosco.
- d) Respetar y hacer respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- e) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- f) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones docentes.
- g) Mantener la oportuna comunicación con los padres o responsables legales de sus alumnos.
- h) Mantener una actitud de respeto y diálogo con la Dirección y los diversos órganos del Centro, con el resto de profesores, con los padres y con los alumnos.
- i) Participar en la elaboración de la programación específica del área, materia o módulo que imparte, en el seno del Equipo docente del curso y del Ciclo o Seminario correspondiente.
- j) Elaborar la programación docente.
- k) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- l) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- m) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- n) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- o) Participar en acciones de formación permanente y continua mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa (relacionadas con coordinación, orientación, tutoría, atención educativa a la diversidad y organización e igualdad. Art 102.1 y 2 LOE), profesional y salesiana en el mismo Centro, en instituciones formativas específicas y, en el caso de la Formación Profesional, también en las empresas. Esta formación continua será programada por el Equipo Directivo de cada Centro al comienzo del curso.
- p) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- q) Hacer un uso adecuado de instalaciones, materiales, herramientas del Centro, y garantizar un uso responsable por parte del alumnado.
- r) Cumplir las normas de seguridad e higiene en el trabajo fijadas por el Centro.
- s) No realizar actividades que puedan implicar competencia desleal al Centro.
- t) Observar las normas de protección de datos de carácter personal que establezca el Centro.
- u) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- v) Observar el cumplimiento de los deberes y obligaciones recogidos en el ámbito de las faltas y el régimen sancionador del Convenio colectivo vigente
- w) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

**Art. 24.- Funciones del profesorado (Art. 91 LOE)**

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o seminarios especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- g) 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.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del Centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- m) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- n) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- o) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

Todas estas funciones serán realizadas por el profesorado, bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3 El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación. (LOE Art. 124.3)

### **Art. 25.- Admisión y Provisión de vacantes.**

Para la cobertura de vacantes del personal docente en niveles concertados se procederá por el Director Titular a anunciar la vacante (art. 60. 1 LODE), mediante la publicación del puesto a cubrir y la titulación mínima requerida, así como otras características que pueda estimar oportuna en cada caso, en un tablón de anuncios del centro, durante 10 días.

Los criterios de selección, acordados por el Consejo escolar, de acuerdo con el Titular (art. 60.2 LODE), mediante la aprobación de este Reglamento de Régimen Interior, para la cobertura de cualquier vacante de personal docente en niveles concertados, que atienden básicamente a los principios de mérito y capacidad en un centro con ideario, así como a la identidad del candidato con la Propuesta Educativa Salesiana, siendo el centro una empresa de tendencia, son:

- a) Criterios legales: titulación,...
- b) Criterios profesionales: experiencia profesional, polivalencia, competencia educativa y profesional.
- c) Criterios integrales: criterios básicos (coherencia personal, actitud educativa y sensibilidad por la condición juvenil, simpatía por D. Bosco y su método educativo, identificación con el ideario del centro) y criterios de crecimiento (madurez humana, competencia educativa, identidad salesiana, testimonio cristiano).

El proceso de selección, con aplicación de estos criterios, para ese personal docente de niveles concertados, será llevado a cabo por la Titularidad junto con el Director del Centro (art. 60.3 LODE), con la colaboración de los profesionales que estos designen, en su caso.

Una vez designado el candidato seleccionado, se procederá a informar por el Director Titular al Consejo Escolar de la provisión definitiva de la vacante (art. 60. 4 LODE).

La cobertura de vacantes del personal no docente se realizará directamente por la Titularidad, conforme al procedimiento y criterios que estime convenientes en cada caso.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

### **Art. 26.- Padres**

Los padres o tutores legales, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

### **Art. 27.- Derechos**

- a) Que en el Centro, que libremente han elegido (Art. 4.1b LODE y Art 108.6 LOE), se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos 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. (Art 4.1a LODE)
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro. (Art 4.1e LODE)
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos. (Art 4.1d LODE)
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos. (Art 4.1g LODE)
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director Titular autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desarrollo de las actividades del Centro. (Art 8 LODE)
- h) Participar, a través de sus representantes, en el Consejo Escolar de acuerdo con la normativa vigente. (Art 55 y 56.1 LODE)
- i) A asociarse libremente en el ámbito educativo. (Art 5.1 LODE)

### **Art. 28.- Deberes.**

- a) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio, es decir, la Propuesta Educativa Salesiana.
- b) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - a. 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.
  - b. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - c. 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. (Art 4.2c LODE)
  - d. 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.
  - e. Participarán de manera activa en las actividades que el Centro establezca con la familia, en virtud de los compromisos educativos, para mejorar el rendimiento de sus hijos. (Art 4.2d LODE)
  - f. 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.
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- e) Respetar y hacer respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan. (Art 4.2f LODE)
- f) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa. (Art 4.2g LODE)
- h) Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos en colaboración con los profesores y con el Centro. (Art 4.2e LODE)
- i) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- j) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- k) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

### **Art. 29.- Asociación de Padres y Madres de alumnos.**

Los padres y madres de los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades (Art 5.2 LODE)

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.

## **CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.**

### **Art. 30.- Personal de administración y de 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 Educativa.

### **Art. 31.- Derechos**

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Acceder a una formación permanente en el ámbito de su competencia.
- d) Disfrutar de los derechos y condiciones laborales recogidos en el Convenio colectivo vigente.
- e) Reunirse en el Centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales. (Art 8 LODE)
- f) La elección de su representante para el Consejo Escolar y el desempeño de los cargos para los que hubieren sido elegidos. (Art 56.1 LODE)

### **Art. 32.- Deberes**

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Administrador.
- b) Respetar y aceptar el Carácter Propio del Centro.
- c) Respetar y hacer respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- d) Asegurar su perfeccionamiento profesional y garantizar su formación permanente.
- e) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Colaborar desde el ejercicio de sus funciones en el Proyecto Educativo del Centro.
- g) Observar el cumplimiento de los deberes y obligaciones recogidos en el ámbito de las faltas y el régimen sancionador del Convenio colectivo vigente.

### **Art. 33.- Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será contratado y cesado por el Director Titular del Centro según el *Manual de Selección y Contratación de Personal* y la normativa laboral vigente.

## **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.**

### **Art. 34.- Otros miembros**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (animadores, monitores, colaboradores, voluntarios...) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine el Director Titular del Centro.

### **Art. 35.- Derechos**

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

### **Art. 36.- Deberes**

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 31 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Respetar y aceptar el Carácter Propio del Centro.
- d) Respetar y hacer respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- e) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

## **TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA**

### **Art. 37.- Principios de organización de la acción educativa**

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

La Organización Educativa viene determinada por los siguientes Documentos que constituyen el marco legal que define la acción educativa y pedagógica del Centro:

- El Carácter Propio o Propuesta Educativa.
- El Proyecto Educativo.
- El Reglamento de Régimen Interior.
- Programación docente.
- La Programación General Anual.

### **Art. 38.- Carácter Propio**

El Carácter Propio del Centro define la identidad y el tipo de educación que la Entidad Titular **del Centro** ofrece a las familias en una sociedad pluralista y democrática, en el marco de la libertad de enseñanza. Este documento inspira y condiciona la acción educativa y pastoral (Propuesta Educativa Salesiana), la organización y coordinación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (Proyecto Educativo y Programación General Anual) y los aspectos organizativos y legales (Reglamento de Régimen Interior).

La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro (Art. 27.6 CE, art 115 LOE). 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.

Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente (Art 115.3 LOE).

La elección del Centro por las familias y alumnos comportará el respeto al Carácter Propio (Art 115.2 y 84 LOE).

El Carácter Propio, propuesto por la Entidad Titular, lo da a conocer el Director Titular a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa (Art 115.2 LOE). Todos los miembros de la misma se comprometen a promover la adhesión y el respeto al Carácter Propio.

### **Art. 39.- Plan de Centro**

El Plan de Centro está formado por el Proyecto Educativo y por el Reglamento de Régimen Interior (art. 126.1 LEA). Tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del Centro y vinculará a la Comunidad Educativa del mismo (art. 126.2 LEA).

El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la Comunidad Educativa y la ciudadanía en general (art. 126.3 LEA).

### **Art. 40.- Proyecto Educativo**

El Proyecto Educativo es la primera concreción del Carácter Propio Salesiano adaptado a las necesidades de la Comunidad Educativa de cada Centro. Lo elabora el Equipo Directivo con la participación de toda la Comunidad Educativa y lo aprueba el Director Titular (Art 121.6 LOE); define los objetivos particulares que se propone alcanzar el Centro, teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro<sup>2</sup> y tomando como referencia la regulación estatal y autonómica acerca de los principios que orientan la etapa educativa de la que se trate y las correspondientes prescripciones acerca del currículo (art. 127 LEA)

El Proyecto Educativo, conforme a la LOE y LEA, comprenderá los siguientes elementos:

- a) Principios inspiradores del Proyecto, partiendo del Carácter Propio, y los valores, objetivos y prioridades de actuación. (Art 121.1 LOE).
- b) Planes de acción: Plan de atención a la diversidad, Plan de acción tutorial, Plan de convivencia (Art 121.2 LOE) Plan de Orientación (art. 127.1 d LEA) y otros planes o iniciativas que el Centro se propone impulsar (Plan de Convivencia, de Formación del Profesorado...art 127 LEA).
- c) Documentos anexos:
  - a. Concreción del currículo establecido (Art 121.1 LOE), elaborada por los Equipos docentes de Ciclo (Primaria) y los Seminarios didácticos (Secundaria), conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo, y aprobada por el Claustro.
  - b. Tratamiento transversal en áreas, materias o módulos de la educación en valores (Art 121.1 LOE).
  - c. Carácter Propio del Centro (Art 121.6 LOE).

El Director de Centro dirige la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y el subdirector, si lo hay, coordina el desarrollo de este trabajo.

El Proyecto Educativo se hará público con el objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la Comunidad Educativa (Art 121.3 LOE).

### **Art. 41.- Reglamento de Régimen Interior**

El Reglamento de Régimen Interior define los aspectos organizativos, jurídicos y legales de la acción educativa, según la legislación vigente (Art 120.2 y 124 LOE). Es aprobado, a propuesta de la Entidad Titular, por el Consejo Escolar (Art 57 I LODE).

---

2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

#### **Art. 42.- Programación General Anual del Centro**

La Programación General Anual es el instrumento de concreción del Proyecto Educativo para el curso escolar (Art 125 LOE) y tendrá en cuenta el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano local. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director de Centro

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

- a) Una memoria con la organización del Centro, las estadísticas del principio de curso, la situación de las instalaciones y del equipamiento de materiales y recursos pedagógicos.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- d) Todos los planes de actuación acordados y aprobados (acción tutorial, convivencia, igualdad, atención a la diversidad, orientación, mejora...).
- e) La programación de pastoral escolar.
- f) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- g) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
- h) Todo aquello que establezca, además, la administración educativa.

#### **Art. 43.- Programación docente**

La programación docente la realizarán los equipos docentes en Primaria y los seminarios didácticos en Secundaria. Incluirá los apartados que prescriba la legislación vigente.

#### **Art. 44.- Plan de Convivencia**

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

#### **Art. 45.- Autoevaluación**

De acuerdo con el sistema de gestión de la calidad implantado, el Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa (art. 130.1 LEA).

El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar (art. 130.2 LEA).

A tales efectos, se creará un Equipo de Evaluación, que estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca (art. 130.3 LEA).

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

#### **Art. 46.- Órganos de gobierno, participación y gestión**

Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.

Son órganos unipersonales de gobierno: el Director Titular, el Director de Centro, el Subdirector.

Son órganos unipersonales de participación y gestión: Jefe de Estudios, Coordinador de Etapa, el Coordinador de Pastoral Escolar, el Administrador, el Secretario, el Coordinador de Calidad, otros coordinadores y tutores.

Son órganos colegiados de gobierno: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Son órganos colegiados de participación y gestión: el Equipo Directivo, el Grupo Coordinador de Calidad, el Equipo de Pastoral escolar, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el Equipo de Orientación, el Equipo Docente y los Seminarios didácticos. También la Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

##### **Sección Primera: Director Titular**

#### **Art. 47.- Director Titular**

El Director Titular es el representante permanente de la Entidad Titular en el Centro y ante la Administración educativa.

#### **Art. 48.- Funciones del Director Titular**

- a) Dirigir el Centro y ostentar habitualmente la representación ordinaria del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa y la Administración educativa.
- b) Garantizar la colaboración y las buenas relaciones con la comunidad salesiana y con los demás ambientes de la Obra Salesiana de la que el Centro forma parte.
- c) Mantener y potenciar las relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.
- d) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa. (Art 115 LOE)
- e) Aprobar el Proyecto Educativo del Centro (de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular), elaborado con la participación de toda la Comunidad Educativa, y darlo a conocer (Art 121.6 LOE).
- f) Aprobar los libros de texto a propuesta del Director de Centro.
- g) Asegurar el seguimiento de los profesores de nueva contratación.
- h) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
- i) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, las relacionadas con la actividad y funcionamiento del Centro.
- j) Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación de los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Inspectoría los conciertos educativos.
- k) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
- l) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar y comunicar su composición a la Comunidad Educativa y a la Administración.

- m) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior, proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación e interpretarlo autorizadamente (Art 57 I LODE).
- n) Mantener relación habitual con la Asociación de Padres.
- o) Proceder de acuerdo con el Director de Centro a la selección del personal docente de acuerdo con el artículo 60 LODE.
- p) Contratar y cesar al personal del Centro, de acuerdo con los criterios y procedimientos de la Entidad Titular y los requisitos de la legislación laboral y educativa vigentes, siguiendo las pautas del Manual Inspectorial de Selección de Personal.
- q) Ejercer el poder de dirección en las relaciones laborales del Centro educativo.
- r) Aprobar cada año el calendario laboral.
- s) Responder a la consulta del Inspector Provincial con respecto al nombramiento y cese de determinados órganos unipersonales (Director de Centro, Subdirector, Jefe de Estudios, Coordinador de Pastoral, Administrador) y nombrar y cesar a los restantes.
- t) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración del Director de Centro.
- u) Aprobar, a propuesta del Director de Centro que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.
- v) Aprobar las directrices pastorales del Centro, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular.
- w) Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar. (Art 57 c LODE)
- x) Proponer a los órganos competentes de la Entidad Titular el régimen de gestión económica del Centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Centro.
- y) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas y la rendición anual de cuentas, en los términos previstos por la ley. (Art 57 e LODE).
- z) Proponer para su aprobación por el Consejo Escolar las actividades complementarias y extraescolares y sus cuotas. (Art 51.3 y 57 i LODE)
- aa) Comunicar a la Administración educativa las cuotas por actividades extraescolares.
- bb) Concretar los servicios complementarios que va a prestar el Centro a su alumnado y sus cuotas. Así como solicitar la autorización para el cobro de las mismas a la administración educativa. (Art 51.3 LODE)
- cc) Autorizar la afectación y cesión de los locales del Centro, que no tenga la consideración de acto de administración extraordinaria, previa consulta al Director de Centro.
- dd) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- ee) Aquellas otras que procedan de la legislación vigente o que se señalen en el presente Reglamento.
- ff) Se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.
- gg) Sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos

#### **Art. 49.- Nombramiento y cese del Director Titular**

El Director Titular es nombrado y cesado por el Inspector Provincial. De ordinario la duración del mandato será de 3 años, renovable.

#### **Sección Segunda: Director de Centro**

#### **Art. 50.- Director de Centro**

El Director de Centro es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa, sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular, y del Consejo Escolar. (Art 54 LODE)

## **Art. 51.- Funciones del Director de Centro**

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro (Art 54.2 a LODE).
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos. (Art 54.2 b LODE)
- d) Conceder permisos de ausencia debidamente justificados por escrito, atendiendo a criterios legales y objetivos.
- e) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro de Profesores y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y de aquellos otros órganos que estime oportuno en cada momento. (Art 54.2 c LODE)
- f) Visar las certificaciones y los documentos académicos. (Art 54.2 d LODE)
- g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades. (Art 54.2 e LODE)
- h) Proponer al Director Titular el nombramiento de los Coordinadores de Seminarios y equipos, Coordinador de Calidad y Tutores.
- i) Promover y coordinar la innovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- j) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- k) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- l) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y atención a la diversidad.
- m) Garantizar la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro.
- n) Favorecer la convivencia, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como y resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos. (Art 54.2 f LODE)
- o) Proponer al Director Titular los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta a los seminarios didácticos.
- p) Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- q) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- r) Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director Titular en el ámbito educativo.
- s) Fomentar las relaciones con el entorno social y cultural de la zona en que está ubicado el Centro y procurar hacerse presente en las manifestaciones culturales que afectan a la vida del Centro y a su imagen en la sociedad.

Algunas de estas funciones podrán ser delegadas, si procede, en otros órganos de gestión, previa conformidad con el Director Titular.

## **Art. 52.- Ámbito y Designación del Director de Centro**

El Director de Centro es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. (Art 59 1 LODE)

En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de Profesores, eligiendo el Consejo a uno por mayoría absoluta (Art 59 2 LODE). Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director de Centro. El mandato del Director de Centro tendrá la duración de tres años (Art 59.3 LODE), pudiendo ser renovado.

### **Art. 53.- Cese, suspensión y ausencia**

El Director de Centro cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar (Art 59.4 LODE).
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Director Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director de Centro 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.

En caso de cese, suspensión o ausencia prolongada del Director de Centro, el Subdirector asumirá sus funciones. En caso de no existir Subdirector, el Director Titular ejercerá temporalmente las mismas, bien directamente, bien a través de un profesor designado al efecto.

### **Sección Tercera: Subdirector**

#### **Art. 54.- Subdirector**

Colabora con el Director de Centro en tareas de gobierno, gestión y coordinación educativa y lo sustituye en su ausencia. Cuando hay más de un subdirector, corresponde al Titular establecer el orden de precedencia en la sustitución del Director de Centro en sus funciones.

#### **Art. 55.- Funciones del Subdirector.**

Dentro de las funciones que puede delegar el Director de Centro habitualmente estarán las siguientes:

- a) Compartir la responsabilidad general del gobierno y buen funcionamiento con el Director de Centro, especialmente en el seno del Equipo Directivo.
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Responder de la realización del Programación General Anual ante el Director de Centro.
- d) Formar parte del Equipo Directivo y participar activamente en la ejecución de los acuerdos del mismo, estimulando el trabajo cooperativo en el ámbito de su etapa o sector.
- e) Responsabilizarse con el Director de Centro de la planificación educativa y pastoral, de la formación del profesorado y del plan de evaluación y mejora continua del Centro.
- f) Mantener contacto habitual y frecuente con el Director de Centro e informarle personalmente de la marcha de la etapa y de las dificultades de su gestión.
- g) Cuando proceda, en ausencia del Director de Centro, convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los equipos de gobierno del Centro.
- h) Promover y coordinar las reuniones de los Equipos docentes y de los Seminarios didácticos, si así le fuera delegado por el Director de Centro.
- i) Coordinar el desarrollo del Proyecto Educativo y su aplicación en las programaciones docentes y velar por su coherencia con el proyecto salesiano.
- j) Proponer a la aprobación del Director de Centro la distribución de áreas o materias o módulos.
- k) Analizar con los Seminarios didácticos y con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica las programaciones docentes y su coherencia con el proyecto educativo y con la Propuesta educativa salesiana.
- l) Participar en el equipo de Orientación, y con él promover el plan de acción tutorial y la coordinación del equipo de tutores.
- m) Proponer al Director de Centro el nombramiento de tutores, de los Coordinadores de ciclo y de los Seminarios didácticos.
- n) Atender las necesidades de su sección en dotación de libros y material didáctico y curricular, dentro de las posibilidades presupuestarias y según los criterios y pautas de procedimiento establecidos en el Centro.
- o) Organizar la recogida y archivo de las programaciones anuales didácticas

- p) Conoce los partes de asistencia de los profesores y prevé las correspondientes suplencias, conforme a los criterios que se hayan establecido en el Centro.
- q) Si en el Centro no hay Jefe de estudios, es a él a quien corresponde ejercer sus funciones; en tal caso, de acuerdo con el Director de Centro, algunas de dichas funciones podrán delegarse a los respectivos Coordinadores.
- r) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

**Art. 56.- Nombramiento y cese del Subdirector.**

El Subdirector es nombrado y cesado por el Titular. Dura en el cargo tres años renovables.

**CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN**

**Sección Primera: Jefe de Estudios**

**Art. 57.- El Jefe de Estudios.**

Es el docente responsable de animar la acción educativa y cultural y de velar por el cumplimiento de los criterios y normas de convivencia en todo el Centro o en una etapa determinada, según los casos. Ejerce sus funciones de acuerdo con el Director de Centro y Subdirector correspondiente.

**Art. 58.- Funciones del Jefe de Estudios.**

- a) Comparte con los Subdirectores y el Director de Centro la responsabilidad de la marcha general del Centro en sus aspectos académicos, pastorales y disciplinarios y la promoción al respeto del Carácter Propio del Centro, velando para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- b) Forma parte del Equipo Directivo y se implica en la planificación general del Centro y en la elaboración de la Programación General Anual.
- c) Sigue y orienta el desarrollo de la programación general de los estudios y de las actividades académicas de profesores y alumnos.
- d) Forma parte del Equipo de Técnico Coordinación Pedagógica.
- e) De acuerdo con el Subdirector o, en su caso, con el Director de Centro, elabora el horario académico y vela por su cumplimiento.
- f) Vela por la puntualidad, orden y disciplina por parte de profesores y alumnos, siguiendo el método y los criterios del sistema preventivo.
- g) Coordina a los tutores en la tarea de velar por el orden y la disciplina y en la aplicación de los criterios y normas de convivencia que establece el RRI y el Plan de Convivencia.
- h) Convocar y moderar la Junta de Delegados de aula.
- i) Conoce los partes de asistencia de los alumnos y concede permisos de ausencia, informando al Subdirector de las situaciones que puedan requerir su intervención.
- j) Conoce, supervisa y ordena el archivo de las Actas de las Juntas de Evaluación.
- k) Regula con los restantes Jefes de Estudio o Subdirectores la utilización de los recursos comunes y la programación de actividades en los espacios e instalaciones del Centro.
- l) Coordinar el procedimiento de las correcciones a los alumnos de acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia y en el RRI.

**Art. 59.- Nombramiento y cese del Jefe de Estudios.**

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular. Dura en el cargo tres años renovables.

**Sección Segunda: Coordinador de Etapa.**

**Art. 60.- Funciones**

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.

- b) Ejercer la coordinación del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia.
- e) En E. Infantil y E. Secundaria , asume las funciones otorgadas por el presente reglamento al Jefe de Estudios en lo relativo a los alumnos, procesos disciplinarios y actas en tanto no exista esa figura en el organigrama.
- f) Aquellas otras que le encomienden el Director Titular y el Director de Centro en el ámbito educativo.

#### **Art. 61.- Ámbito, nombramiento y cese**

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Etapa compete al Director Titular, oído el Director de Centro, así como el número de personas que desarrollarán el cometido asignado.

El Coordinador de Etapa es un profesor, o profesores, del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

### **Sección Tercera: Coordinador de Pastoral Escolar**

#### **Art. 62.- Coordinador de Pastoral Escolar**

Es el responsable directo de la acción pastoral en la escuela en estrecha relación con el coordinador de pastoral local y el Director titular.

#### **Art. 63.- Funciones**

- a) Proponer al Equipo Directivo y comunicar a toda la CEP los objetivos y la programación de acciones que tienden a fomentar en el Centro la dimensión evangelizadora de nuestro proyecto educativo-pastoral.
- b) Animar y coordinar la actividad del equipo de pastoral escolar y de todos sus componentes.
- c) Potenciar la organización de una estructura sólida en la cual toda la Comunidad Educativo-Pastoral esté implicada, en mayor o menor medida, atendiendo a sus cualidades y características propias.
- d) Proponer al Director de Centro personas idóneas para coordinar la Pastoral en las diversas etapas.
- e) Orientar, dirigir y evaluar con el equipo de Pastoral escolar el desarrollo de la dimensión evangelizadora de la programación anual o plan anual de Centro
- f) Participar en el funcionamiento del Seminario de Enseñanza Religiosa.
- g) Mantener una relación continua con los tutores y el equipo de orientación y ayudarles en su tarea educativa con recursos de formación cristiana y orientación vocacional.
- h) Tener en cuenta la organización y programación inspectoral, parroquial, diocesana y de la Iglesia en general.
- i) Informar oportunamente a la dirección del Centro y al profesorado afectado sobre la celebración de actos, campañas, reuniones que puedan tener incidencia en el horario académico o en la utilización de instalaciones comunes.
- j) Forma parte del Equipo Directivo del Centro y del equipo local de Pastoral Juvenil.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

#### **Art. 64.- Nombramiento y cese**

Será nombrado y cesado por el Inspector, a propuesta del Director Titular, oído el Coordinador de Pastoral Local. De ordinario, permanece en el cargo tres años.

## **Sección Cuarta: Administrador**

### **Art. 65.- Administrador**

El administrador es el responsable de la administración de los bienes, de la gestión económica y de la conservación, mantenimiento y mejora de las instalaciones.

Ejerce sus funciones en dependencia del Director Titular. En los aspectos técnicos y de procedimiento sigue los criterios generales y pautas de la Entidad Titular determinadas por el Ecónomo Inspectorial.

### **Art. 66.- Funciones del Administrador**

- a) Formar parte del Equipo Directivo.
- b) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos estamentos los datos necesarios.
- 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) Buscar recursos económicos y financieros.
- e) 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.
- f) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- g) Asumir la gestión documental laboral ordinaria (contratos, nóminas, altas, bajas...) y mantener una relación permanente con la Gestoría laboral de la Inspectoría.
- h) Confeccionar el calendario laboral.
- i) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- j) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- k) Coordinar al personal de administración y servicios.
- l) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- m) Realizar cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su ámbito por el Director Titular.
- n) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

### **Art. 67.- Nombramiento y cese**

El Administrador es nombrado y cesado por el Titular.

## **Sección Quinta: Secretario**

### **Art. 68.- Secretario**

El Secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de toda la documentación precisa para la buena marcha del Centro.

### **Art. 69.- Funciones del Secretario**

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro.
- b) Llevar el registro documental.

- c) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Titular y del Director de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- e) Despachar la correspondencia oficial.
- f) Coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría en la gestión administrativa oficial del Centro.
- g) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
- h) Gestionar y coordinar los servicios de protección de datos de carácter personal.
- i) Realizar cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su ámbito por el Director Titular y el Director de Centro.

#### **Art. 70.- Nombramiento y cese**

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular.

### **Sección Sexta: Otros Coordinadores**

#### **Art. 71.- Coordinador de Calidad**

1. El Coordinador de Calidad es el responsable del adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.
2. Funciones del Coordinador de Calidad
  - a) Ser el enlace entre la Dirección y el proceso del Sistema de Gestión de Calidad del centro.
  - b) Coordinar el proceso de implantación y el funcionamiento de los grupos de mejora.
  - c) Dinamizar la gestión del grupo coordinador de calidad del centro.
  - d) Preparar la documentación que analice los resultados en el proceso de calidad.
  - e) Presentar al Equipo Directivo los informes oportunos para el establecimiento y la toma de decisiones de los grupos de mejora.
  - f) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa necesarios.
  - g) Participar, de ordinario, en las sesiones del Equipo Directivo.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el Director de Centro.

#### **Art. 72.- Coordinador del Equipo de Orientación**

1. El Coordinador del Equipo de Orientación es profesor del Centro, con titulación en Psicopedagogía, Pedagogía o Psicología.
2. Funciones del Coordinador del Equipo de Orientación
  - a) Convocar, presidir y coordinar el Equipo de Orientación.
  - b) Impulsar y coordinar todas las funciones que corresponden al Equipo de Orientación.
  - c) Formar parte de las Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica.
  - d) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Orientación.
  - e) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
  - f) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
  - g) Intervenir en los claustros cuando se aborden temas relacionados con las funciones de la Orientación. En su caso, podrán intervenir otros orientadores, si los hubiere.
  - h) Participar en las reuniones del Equipo Directivo en las que se aborden temas relacionados con la orientación.

- i) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares.
  - j) Redactar, con los otros especialistas y/o seminarios y equipos implicados, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el plan de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional, el plan de acción tutorial, el plan de convivencia y el plan de formación continua del profesorado.
  - k) Dar a los alumnos, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades del Equipo de Orientación. Esta función la realizará con los otros especialistas.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el Director de Centro, y actúa bajo la dirección de éste.

#### **Art. 73.- Coordinador de Ciclo**

1. Funciones
- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
  - b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
  - c) Convocar y presidir, en ausencia del Director de Centro, Jefe de Estudios o Coordinador de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
2. Nombramiento y cese. El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el Jefe de Estudios o Coordinador de su etapa.

#### **Art. 74.- Coordinador de Seminario Didáctico**

1. Funciones
- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario didáctico.
  - b) Coordinar el trabajo del Seminario didáctico en la elaboración de las programaciones docentes, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
  - c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario didáctico para la confección del presupuesto anual del Centro.
2. Nombramiento y cese. El Coordinador de Seminario didáctico es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director de Centro y oído el parecer de los miembros del Seminario.

#### **Art. 75.- Coordinador de Pastoral de Etapa**

1. Es un profesor del Centro responsable de la concreción de los objetivos y las líneas de acción relativos a la dimensión evangelizadora en alguna de las etapas escolares (Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, Formación Profesional...).
2. Funciones
- a) Formar parte del Equipo de Pastoral Escolar
  - b) Animar las actividades pastorales de la etapa en estrecha colaboración con el equipo docente.
3. Nombramiento y cese. El coordinador de pastoral de etapa es un profesor del centro nombrado por el director titular, a propuesta del Coordinador de Pastoral Escolar, oído el director de centro.

## **Art. 76.- Coordinador de Igualdad**

1. El coordinador es un profesor responsable en materia de coeducación, con la finalidad de impulsar la igualdad entre los sexos en la comunidad educativa.
2. Funciones
  - a) Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
  - b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Programación General Anual.
  - c) Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o profesora que imparta la asignatura optativa “Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género”.
  - d) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su Centro de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del Centro.
  - e) Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del Centro, con la inclusión de sesiones de tutorías coeducativas.
  - f) Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
  - g) Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Igualdad es un profesor del Centro, nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el parecer del Claustro.

## **Art. 77.- Coordinador de Formación**

1. El Coordinador de Formación es un profesor del Centro encargado de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación.
2. Funciones:
  - a) Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
  - b) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación local y evaluación de la eficacia de las acciones formativas.
  - c) Informar al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Inspectoría, la Consejería o cualquier otra institución competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.
  - d) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o intercentros y difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al centro.
  - e) Hacer llegar a la Coordinación Inspectorial de Escuelas el análisis, valoración y las propuestas que sobre la actuación de la Inspectoría en materia de formación realice el claustro.
  - f) Cualquier otra función que el Director considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Formación es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

## **Art. 78.- Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación**

1. El Coordinador TIC tiene como finalidad garantizar el éxito y coherencia de la integración de las tecnologías de la información y comunicación, en el currículo.
2. Funciones
  - a) Realizar el análisis de las necesidades de formación, materiales curriculares y equipamiento del Centro en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
  - b) Coordinar la elaboración y puesta en práctica del plan para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el currículo de las diferentes áreas.
  - c) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos del centro, manteniéndolos operativos y actualizados.
  - d) Asesorar al profesorado sobre materias curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la programación didáctica.
  - e) Ayudar al profesorado que trabaja por primera vez con estos recursos, preparando previamente las clases y apoyándole dentro del aula durante las primeras sesiones.
  - f) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación, y de su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
  - g) Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad educativa.
  - h) Impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos se propongan por el profesorado y el alumnado en relación con las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de TIC es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

## **Art. 79.- Coordinador de Plurilingüismo**

1. Funciones
  - a) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
  - b) Convocar, por delegación del Director de Centro, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto Educativo.
  - c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los seminarios implicados.
  - d) Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
  - e) Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.
  - f) Coordinar, en definitiva, las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
2. Nombramiento y cese. El Coordinador de plurilingüismo es un profesor del Centro, del Seminario de Lenguas Extranjeras. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

La última actualización de estos coordinadores siempre será la recogida en el MANUAL DE CALIDAD del Centro.

## **Sección séptima: Tutor**

### **Art. 80.- Funciones**

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria, informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos e implicarlas en actividades de apoyo al aprendizaje y a la orientación de sus hijos..
- f) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, favoreciendo el conocimiento mutuo, el desarrollo de actividades participativas, la aceptación de las normas de convivencia y actitudes solidarias.
- g) Contribuir a la personalización del proceso de aprendizaje, con un seguimiento global de los alumnos, para detectar dificultades y articular las respuestas educativas adecuadas.
- h) Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación profesional.
- i) Facilitar la relación interpersonal, estableciendo tiempos oportunos de diálogo y entrevista.
- j) Llevar al día el registro del aprovechamiento escolar del alumnado, de la asistencia a clase y de otras incidencias, a fin de ponerlas en conocimiento del alumno/a, de sus padres y madres, del profesorado y de quien corresponda.
- k) Acordar con el equipo educativo del grupo las medidas de atención a la diversidad, mediante la aplicación de refuerzo pedagógico, adaptaciones o diversificaciones curriculares.

### **Art. 81.- Nombramiento y cese**

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director de Centro, oído el Subdirector o Jefe de Estudios o Coordinador de etapa.

## **CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **Sección Primera: Consejo Escolar**

#### **Art. 82.- Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro. (Art 26.2, 56 y 57 LODE. Art 119.2 LOE).

#### **Art. 83.- Composición**

El Consejo Escolar está formado por (Art 56.1 LODE; Disposición final segunda de la LOMCE):

- a) El Director de Centro.
- b) Tres representantes del titular del Centro.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres madres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa en el Centro.
- e) Dos representantes de los alumnos elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

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.

En los Centros específicos de Educación Especial y en aquellos que tengan aulas especializadas formará parte del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

Los Centros que impartan Formación Profesional específica podrán incorporar a su Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.

#### **Art. 84.- Competencias (Art 57 LODE. Modificación ochenta LOMCE)**

- a) Intervenir en la designación y cese del Director de Centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de LODE.
- b) Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, con forme con el artículo 60 de LODE.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Aprobar a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Informar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j) 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.
- k) Favorecer las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género

#### **Art. 85.- Normas de funcionamiento del Consejo.**

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Director de Centro de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director de Centro. La convocatoria se realizará, al menos, con cuatro 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.
- b) 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 del Director Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años (Art 56.3 LODE). 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 presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e) 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 (Art 56.2 LODE).
- f) 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 por la legislación vigente otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- g) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- h) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) El Secretario del Consejo será nombrado por el Director de Centro, que no necesariamente tendrá que ser miembro del mismo, en cuyo caso no tendrá ni voz ni voto. 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.
- k) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- l) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

#### **Art. 86.- Renovación y vacantes del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar se renovará siguiendo las instrucciones de la administración educativa competente. El Director Titular será el responsable de impulsar el proceso de renovación o provisión de vacantes (Art 56.3 LODE).

#### **Art. 87.- Cuestiones de urgencia**

Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Director de Centro asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter, en su caso, a ratificación la decisión tomada.

### **Sección Segunda: Claustro de Profesores.**

#### **Art. 88.- Claustro de Profesores**

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

#### **Art. 89.- Funciones (D.A. 17ª LOE, Art 129 LOE)**

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Fijar y aprobar la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- f) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.

- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- i) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- j) Colaborar en la puesta en práctica del Proyecto Pastoral del Centro.
- k) Participar en ofertas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- l) Participar en los procesos de Calidad y Evaluación del Centro.
- m) 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.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Titular o por el presente Reglamento.

#### **Art. 90.- Secciones del Claustro**

- a) El Director Titular, de acuerdo con el Director de Centro, podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada etapa educativa.
- b) En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores de la etapa educativa correspondiente y los orientadores.

#### **Art. 91.- Funciones de las Secciones**

- a) Participar en la elaboración y evaluación de la concreción de los currículos de su etapa educativa.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro
- f) Colaborar en la puesta en práctica del Proyecto Pastoral del Centro.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Titular o por el presente Reglamento.

#### **Art. 92.- Normas de funcionamiento**

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director de Centro.
- b) 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.
- c) El Claustro de profesores se reunirá, al menos, tres veces al año.
- d) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- e) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- f) El Secretario del Claustro será nombrado por 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.
- g) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección será presidida por el Subdirector o Jefe de Estudios correspondiente.

### **CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Sección Primera: Equipo Directivo**

#### **Art. 93.- Equipo Directivo**

El Equipo Directivo es el órgano colegiado ordinario de gestión del Centro, y tiene como misión específica corresponsabilizarse con el Director de Centro del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global y promover la adhesión y el respeto al Carácter Propio en el Centro.

#### **Art. 94.- Composición**

El Equipo Directivo está formado, al menos, por:

- a) El Director de Centro, que convoca y preside.
- b) El Coordinador de Pastoral Escolar.
- c) El Subdirector Los Subdirectores
- d) Los Jefes de Estudios. El Coordinador de Infantil
- e) El Administrador.
- f) El Coordinador del Dpto de Orientación
- g) La Secretaria
- h) El Coordinador de Calidad

El Director de Centro podrá designar a otras personas como miembros del Equipo Directivo y podrá invitar puntualmente a participar a otras personas, con voz pero sin voto.

El Director Titular podrá acudir, con voz y voto, a las reuniones del Equipo Directivo cuando lo considere oportuno.

#### **Art. 95.- Funciones**

- a) Asesorar al Director de Centro en el ejercicio de sus funciones.
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- d) Elaborar, a propuesta del Director de Centro, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro
- f) Informar sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- g) Programar y realizar el seguimiento y evaluación del objetivo educativo del curso y las actividades educativo-pastorales escolares y extraescolares no regladas.
- h) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar o deban tratarse en el Claustro de Profesores.
- i) Impulsar la elaboración del Plan de Formación del Profesorado favoreciendo la aplicación del Carácter Propio del Centro.
- j) Establecer cauces de participación y formación de las familias del Centro.
- k) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- l) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento

#### **Art. 96.- Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo**

- a) El Director de Centro, prepara el orden del día de la reunión y lo hace llegar a los miembros del Equipo suficiente antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente.
- b) El Equipo Directivo ha de ser un ámbito de intercambio y búsqueda de consenso sobre las decisiones directivas que deben adoptarse en el Centro, sin perjuicio de las responsabilidades y competencias propias de cada órgano.
- c) El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días, y siempre que lo convoque el Director de Centro o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

### **Sección Segunda: Grupo Coordinador de Calidad**

#### **Art. 97.- Funciones**

- a) Seguimiento y evolución del sistema de calidad.
- b) Proporcionar la ayuda necesaria a los responsables de los grupos de mejora.
- c) Seguimiento del trabajo de los grupos de mejora.

- d) Apoyar la labor del coordinador de calidad.
- e) Guiar y fijar actuaciones ante la aparición de desviaciones, con la implantación del proceso de mejora continua.

Se identifica con el Equipo Directivo que asume sus funciones

### **Sección Tercera: Equipo de Pastoral**

#### **Art. 98.- Equipo de Pastoral**

Es la reunión de los responsables directos de la acción pastoral escolar.

#### **Art. 99.- Composición**

El equipo de Pastoral Escolar, convocado y presidido por el Coordinador de Pastoral Escolar, está formado por:

- Coordinador de Pastoral Escolar.
- Coordinadores de pastoral de etapa.
- Otros miembros elegidos al efecto (orientador, etc.)

Tanto el director titular como el coordinador de pastoral local, en el caso de no coincidir con el de pastoral local, es conveniente que participen en las reuniones del equipo de pastoral escolar.

#### **Art. 100.- Funciones**

- a) Programar, desarrollar y evaluar las actividades de evangelización: buenos días, carteleras, campañas, celebraciones, tiempos litúrgicos...
- b) Impulsar el PEPS local en el ambiente escuela.

#### **Art. 101.- Normas de funcionamiento**

El equipo de pastoral escolar se reúne de ordinario cada semana o, al menos, quincenalmente en el horario programado al inicio de curso.

### **Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**

#### **Art. 102.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

El Equipo de Coordinación Pedagógica es el órgano asesor y de coordinación educativa de la subdirección o Jefatura de Estudios de cada etapa. Tiene como finalidad responsabilizarse con el Equipo Directivo de la tarea educativo-pastoral en cada etapa.

#### **Art. 103.- Composición**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director de Centro, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de los distintos Seminarios didácticos o de los Ciclos en Primaria, el Coordinador de Pastoral de Etapa y el Coordinador del Equipo de Orientación.

El Subdirector o Coordinador de la Etapa correspondiente es quien lo convoca y preside. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente. Se nombrará un secretario de entre sus miembros.

#### **Art. 104.- Funciones**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.
- b) Elaborar un informe tras la realización de las pruebas de diagnóstico.
- c) Coordinar la elaboración de las programaciones docentes y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones docentes.

### **Sección Quinta: Equipo de Orientación**

#### **Art. 105.- Composición**

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Director de Centro.
- b) El Coordinador de Orientación.
- c) Los orientadores del Centro.
- d) El Coordinador de Pastoral.
- e) Un representante del equipo de tutores.
- f) Profesor/es de apoyo a la integración.
- g) Otro personal que se considere oportuno.

#### **Art. 106.- Funciones**

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

### **Sección Sexta: Equipo Docente ((D 97/2015, 110/2016 y 111/2016) )**

#### **Art. 107.- Composición**

Los equipos docentes están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas.

### **Art. 108.- Funciones**

En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro, y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Cuantas otras se establezcan por el Director Titular o la legislación vigente en materia de educación o se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.
- d) Los equipos docentes colaborarán también para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

### **Sección Séptima: Seminarios Didácticos**

#### **Art. 109.- Configuración y composición**

El Seminario didáctico es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.

La creación y modificación de los Seminarios didácticos compete al Director Titular a propuesta del Director de Centro.

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

#### **Art. 110.- Funciones**

- a) Formular propuestas: al Equipo Directivo, para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo de curso, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos, de acuerdo con las directrices del Equipo Técnico de Coordinación pedagógica.
- c) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e) Hacer propuestas al Equipo Directivo para el equipamiento de materiales didácticos y curriculares.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de medidas adecuadas para responder a las diversas formas de atención a la diversidad.
- g) Programar y realizar actividades educativas complementarias con los alumnos.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que la dirección del Centro formule al Seminario y dictar los informes correspondientes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

### **Sección Octava: Equipo de Tutores**

#### **Art. 111.- Composición**

- a) El Coordinador del Equipo de Orientación que coordina.
- b) Todos los tutores de una etapa.
- c) El Coordinador de Etapa / Jefe de Estudios o subdirector correspondiente.

#### **Art. 112.- Funciones**

- a) Hacer propuestas para la elaboración y evaluación del Plan de Acción Tutorial referido a cada Etapa.
- b) Revisar la marcha de dicho Plan.
- c) Elegir al representante de tutores para el Equipo de Orientación.

#### **Sección Novena: Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.**

#### **Art. 113.- Composición y nombramiento**

La Comisión del Programa de Gratuidad de libros de textos, estará constituida por:

- a) Director de Centro o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Dos profesores/as del Centro.
- c) Dos padres o madres de alumnos.
- d) Un alumno/a.

Asimismo todos los tutores/as de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo.

Sus miembros serán designados por el titular del Centro de entre los miembros del Consejo Escolar, y su mandato tendrá una duración de un curso académico.

#### **Art. 114.- Competencias:**

- a) La gestión y supervisión del Programa de Gratuidad.
- b) La revisión y posterior distribución de los libros de texto.
- c) Arbitrar las medidas precisas para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de los libros de texto durante las vacaciones.
- d) Aprobar el destino de las dotaciones económicas fijadas y no agotadas en su totalidad, para la adquisición de material uso común.
- e) Visar los posibles descuentos realizados por las librerías y establecimientos comerciales, con objeto de su utilización para la compra de material de uso común.
- f) Emitir informe sobre el estado de los libros de textos que necesitan reposición.

#### **Sección Décima: Equipo de Evaluación.**

#### **Art. 115.- Composición**

El Equipo de Evaluación estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca (art. 130.3 LEA).

#### **Art. 116.- Funciones:**

Realizará una autoevaluación del funcionamiento del Centro, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa (art. 130.1 LEA).

El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar (art. 130.2 LEA).

## TÍTULO IV: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

### CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

#### **Art. 117.- 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 aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

El Centro tiene definido un Plan de Convivencia. Este Plan es un documento que concreta la organización y el funcionamiento en relación con la convivencia y en él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia que se propicia, los objetivos específicos, las normas que lo regulan y las actuaciones previstas en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

#### **Art. 118.- Preferencia de la vía conciliada en la resolución de conflictos.**

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo de 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.

#### **Art. 119.- Alteración y corrección**

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 Art. 8 del presente Reglamento.

Alteran la convivencia del Centro los alumnos que realicen conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales, según lo establecido en el artículo 123 del este Reglamento.

Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el este Reglamento.

Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 8 del presente Reglamento, que serán incorporadas en el Plan de Convivencia y como Anexo de este documento.

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.

#### **Ámbitos de las conductas a corregir. (Decretos 327/2010, de Secundaria, y 328/2010 (de Infantil y Primaria))**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

Asimismo se corregirán las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

### CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

#### **Art. 120.- Criterios de corrección**

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios (Art. 30 D 327/2010 y 328/2010):

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso

- de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
  - c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

### **Calificación de la alteración de la convivencia**

1. En las conductas contrarias a las normas de convivencia se diferenciarán entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.
2. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:
  - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase. (Art 34.1.a D 328/2010 y Art 33.1.a D 328/2010)
  - b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. (Art 34.1.b D 328/2010 y Art 33.1.b D 328/2010)
  - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. (Art 34.1.c D 328/2010 y Art 33.1.c D 328/2010)
  - d) Las faltas injustificadas de puntualidad. (Art 34.1.d D 328/2010 y Art 33.1.d D 328/2010)
  - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (Art 34.1.e D 328/2010 y Art 33.1.e D 328/2010)
  - f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. (Art 34.1.f D 328/2010 y Art 33.1.f D 328/2010)
  - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Se considerará como pequeños daños a los documentos del Centro el subrayado del libro proporcionado por el Centro al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros. (Art 34.1.g D 328/2010 y Art 33.1.g D 328/2010)
  - h) El extravío o deterioro de forma culpable o malintencionada del material proporcionado por el Centro al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros.
  - i) El uso de teléfonos móviles en el aula/Centro, salvo que se permita expresamente su uso por el Director de Centro, exclusivamente en los tiempos de recreo.
  - j) Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.
3. Son conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (Art 37.1.a D .327/2010 y Art. 36.1.a D 328/2010)
  - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (Art 37.1.b D .327/2010 y Art. 36.1.b D 328/2010)
  - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado (Art 37.1.c D .327/2010 y Art. 36.1.c D 328/2010).
  - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas. (Art 37.1.d D .327/2010 y Art. 36.1.d D 328/2010)
  - e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. (Art 37.1.e D .327/2010 y Art. 36.1.e D 328/2010)

- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (Art 37.1.f D .327/2010 y Art. 36.1.f D 328/2010)
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. (Art 37.1.g D .327/2010 y Art. 36.1.g D 328/2010)
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. (Art 37.1.h D .327/2010 y Art. 36.1.h D 328/2010).
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. (Art 37.1.i D .327/2010 y Art. 36.1.i D 328/2010)
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. (Art 37.1.j D .327/2010 y Art. 36.1.j D 328/2010)
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el órgano competente considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas (Art 37.1.k D 327/2010 y Art. 36.1.k D 328/2010)).
- l) Cualesquiera otras conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

### **Art. 121.- Gradación de las correcciones**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido. (Art 32.1.a D .327/2010 y Art. 31.1.a D 328/2010)
  - b) La falta de intencionalidad. (Art 32.1.b D .327/2010 y Art. 31.1.b D 328/2010)
  - c) La observancia de una conducta habitual favorecedora de la convivencia.
  - d) La petición de excusas. (Art 32.1.c D .327/2010 y Art. 31.1.c D 328/2010)
  - e) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.
  
1. Son circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación (Art 32.2.a D .327/2010 y Art. 31.2.a D 328/2010) y la reiteración.
  - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora. (Art 32.2.b D .327/2010 y Art. 31.2.b D 328/2010)
  - c) Causar daño, injuria u ofensa al personal no docente y a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro. (Art 32.2.c D .327/2010 y Art. 31.2.c D 328/2010)
  - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social. (Art 32.2.d D .327/2010 y Art. 31.2.d D 328/2010)
  - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa. (Art 32.2.e D .327/2010 y Art. 31.2.e D 328/2010)
  - f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. (Art 32.2.f D .327/2010 y Art. 31.2.f D 328/2010)
  - g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa. (Art 32.2.g D .327/2010 y Art. 31.2.g D 328/2010)
  - h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.

### **Art. 122.- Corrección**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas:
  - a. Amonestación oral. (Art 35.2.a D .327/2010 y Art. 34.2.a D 328/2010)
  - b. Apercebimiento por escrito. (Art 35.2.b D .327/2010 y Art. 34.2.b D 328/2010)

- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. (Art 35.2.c D .327/2010 y Art. 34.2.c D 328/2010)
  - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitarla interrupción de su proceso formativo. (Art 35.2.d D .327/2010 y Art. 34.2.d D 328/2010)
  - e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Art 35.2.e D .327/2010 y Art. 34.2.e D 328/2010)
  - f. Además de lo establecido en el párrafo anterior, el Centro podrá corregir las alteraciones de la convivencia, mediante comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios (o el Coordinador de Etapa en su defecto).
2. Las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas: (Art 38.1 D .327/2010 y Art. 37.1 D 328/2010)
- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.
  - c) Cambio de grupo.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  - e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - f) Cambio de Centro docente.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por área, materia o módulo, las siguientes:
- E. Primaria: 40% de las sesiones de una evaluación.  
 E.S.O.: 30% de las sesiones de una evaluación.  
 Bachillerato: 20% las sesiones de una evaluación.  
 CC.FF.: 20% las sesiones de una evaluación.

### **Art. 123.- Órgano competente**

- 1. Serán competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia (Art 36 D .327/2010 y Art. 35 D 328/2010)
  - a) El profesor que esté impartiendo la clase, en el caso de la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.
  - b) Todos los profesores del Centro, si es amonestación oral.
  - c) El Tutor del alumno o Coordinador de Etapa, si es amonestación por escrito.

- d) El Coordinador de Etapa o Subdirector, si se trata de la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
  - e) El Subdirector, en el caso de la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
  - f) El Director de Centro para la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos.
2. Será competencia del Director de Centro la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia (Art 39 D .327/2010 y Art. 38 D 328/2010)

#### **Art. 124.- Procedimiento**

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas se atenderá a lo dispuesto en los capítulos III y IV del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010 y su concreción en el Centro en el Plan de Convivencia.

### **CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art. 125.- Correcciones**

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

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

Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

## **TÍTULO V: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

### **Art. 126.- Objeto de la reclamación**

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, conforme a los dispuesto en la legislación vigente.

### **Art. 127.- Motivos de impugnación.**

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

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

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro de 29 de junio de 2009

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor el 30 de junio de 2016. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

## **ANEXOS**

1. Sobre la gratuidad de libros de textos (de aplicación en Andalucía)
2. Organigrama de órganos unipersonales.
3. Relación de órganos colegiados.

## **ANEXO I.- GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO. (Aplicación en la Comunidad Autónoma Andaluza).**

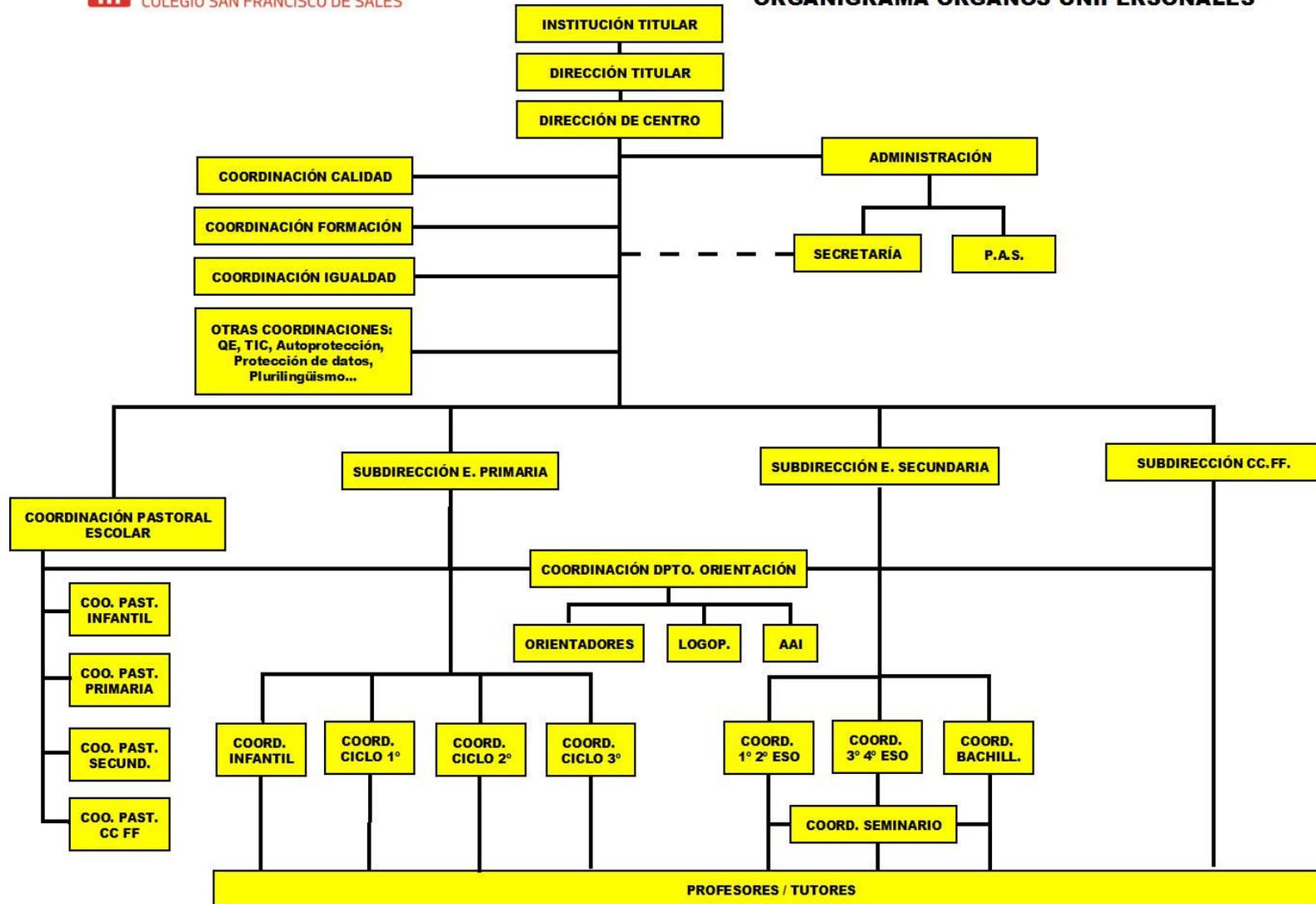
(Orden 27/04/2005. Boja 92 de 13 de mayo).

1. Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por los alumnos/as.
2. El alumnado beneficiario dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, los libros de texto elegidos por el Centro.
3. Los libros de texto serán propiedad de la Administración Educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el Centro docente donde el alumno haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.
4. Los libros de texto se renovarán cada 4 años.
5. Normas de utilización y conservación de los libros de texto. Sanciones en el caso de extravío o deterioro culpable, o malintencionado de los mismos.
  - a) El alumno beneficiario del programa de gratuidad de los libros de texto y demás material curricular puestos a disposición por la Administración Educativa, a tenor de la orden de 27 de abril de 2005 (Boja, 92 de 13 de mayo de 2005), tiene la obligación de usarlos y cuidarlos adecuadamente.
  - b) Los Centros tienen la obligación de guardar y custodiar los libros de texto utilizados por sus alumnos, (no en el caso del primer Ciclo de E. Primaria), durante los períodos en que actúen como depositarios de los mismos.
  - c) Los alumnos reintegrarán al Centro los libros de textos y demás material curricular al que se refiere el apartado “a”, (no en el caso del primer Ciclo de E. Primaria), en los dos últimos días lectivos de cada curso escolar, o en caso de causar baja del Centro en el momento en que ésta se produzca.
  - d) Cada curso escolar, en la última semana lectiva y en el período entre el último día lectivo y el 30 de junio, el Subdirector o Jefe de Estudios y los tutores respectivos, revisaran los libros de textos y demás material curricular en préstamo y previamente devueltos.
  - e) El Subdirector o Jefe de Estudios elaborará un informe al Consejo Escolar en el que hará constar el estado de los libros y, en caso de deterioro notorio, uso incorrecto o pérdida descuidada, se indicará el nombre del alumno para la aplicación de la sanción correspondiente.
  - f) La sanción a la que hace referencia el apartado “e” será la reposición del libro o libros deteriorados, mal usados o perdidos. La dirección del Centro se reserva el derecho de no proporcionar los libros de textos y demás material curricular del curso siguiente, hasta que no se haya producido la citada reposición.
  - g) El Subdirector o Jefe de Estudios comunicará a los familiares de los alumnos que hayan realizado un mal uso de los libros de texto con su consiguiente deterioro, y la sanción correspondiente expresada en el punto “f”.

ANEXO 2



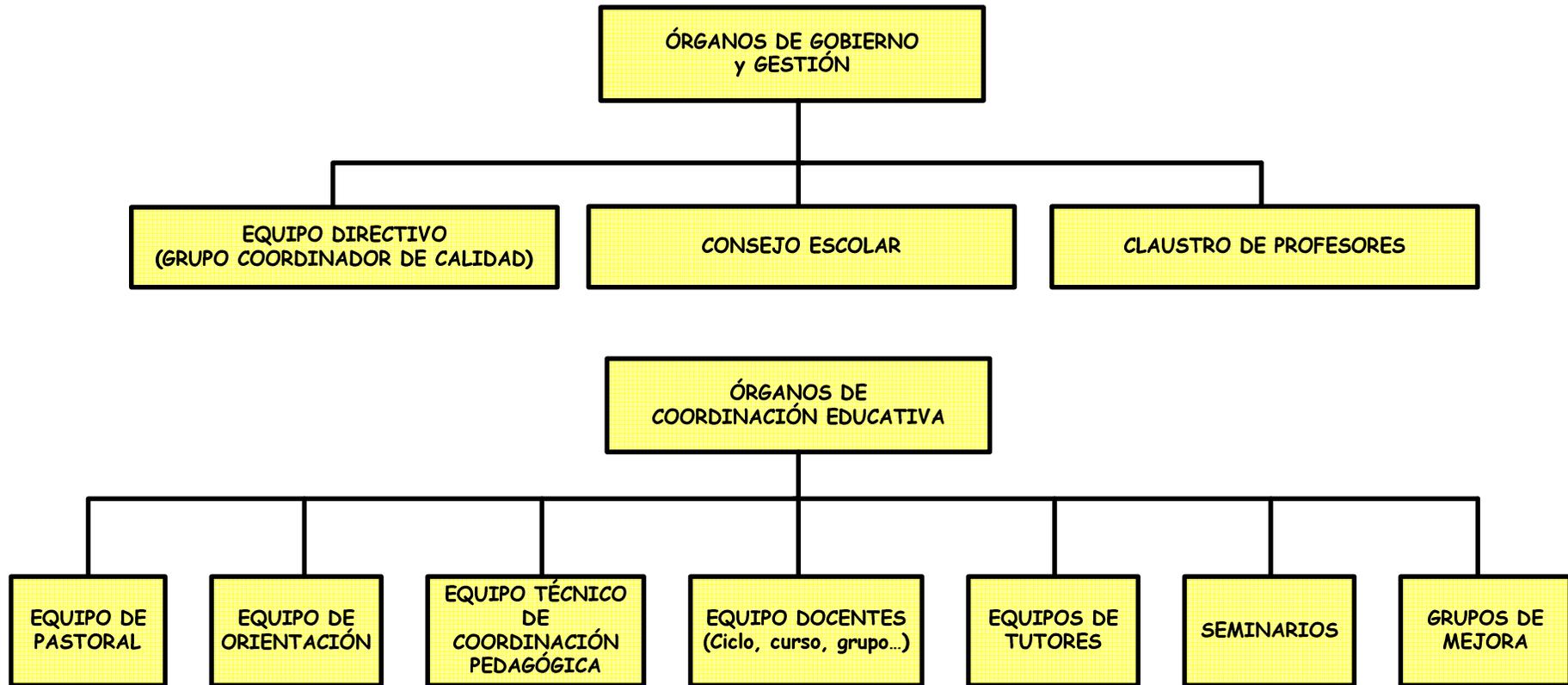
COLEGIO SAN FRANCISCO DE SALES  
ORGANIGRAMA ÓRGANOS UNIPERSONALES



ANEXO 3



COLEGIO SAN FRANCISCO DE SALES.  
ÓRGANOS COLEGIADOS



La última versión de estos organigramas siempre será la recogida en el MANUAL DE CALIDAD del Centro

## ANEXO 4.- CAUCES OFICIALES DE COMUNICACIÓN Y CONTACTO DEL CENTRO

Según el Proceso P.C.03, Información y atención a las familias, el Centro tiene como cauce de contacto e información a las familias el módulo Escuela-Familia de la Plataforma Qualitas Educativa, cubriendo, entre otros, los siguientes elementos:

- Aviso de controles o cualquier tipo de pruebas.
- Calificaciones de los alumnos en las distintas materias.
- Contacto a través de mensajería interna.
- Documentación básica (P.G.A., RRI, otra normativa interna...)
- Información inmediata de faltas, incidencias e impuntualidades.
- Justificar faltas e impuntualidades.
- Calendario reuniones grupales
- Horarios de atención personal.

Para aquellas familias que no tengan el servicio de la plataforma referida, se mantienen los cauces tradicionales de la agenda y/o el teléfono del Centro, según los casos.