

# REGLAMENTO de RÉGIMEN INTERIOR 2023-2024

## CDP SAN RAFAEL Y SAN VICENTE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
EQUIPO DIRECTIVO	EQUIPO DIRECTIVO	CONSEJO ESCOLAR
FECHA: ENERO 2023	FECHA: 17 NOVIEMBRE 2023	FECHA: 20 NOVIEMBRE 2023
<p>Este documento es propiedad del COLEGIO SALESIANO SAN RAFAEL y SAN VICENTE quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del COLEGIO SALESIANO SAN RAFAEL y SAN VICENTE. Su vigencia sólo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en SGC y/o Qualitas Educativa.</p>		

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	7
PREÁMBULO .....	7
TÍTULO PRELIMINAR	
Art. 1. Objeto .....	8
Art. 2. Principios dinamizadores.....	8
Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos. ....	8
TÍTULO I	
COMUNIDAD EDUCATIVA	
Art. 4. Miembros.....	9
Art. 5. Derechos.....	9
Art. 6. Deberes. ....	9
Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia. ....	10
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.	
Art. 8. Naturaleza.....	11
Art. 9. Entidad Titular. ....	12
Art. 10. Derechos. ....	12
Art. 11. Deberes. ....	13
Art. 12. Representación.....	14
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.	
Art. 13. Derechos.....	14
Art. 14. Deberes. ....	15
Art. 15. Admisión. ....	16
Art. 16. Participación de los alumnos .....	16
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.	
Art. 17. Derechos. ....	16
Art. 18. Deberes. ....	17
Art. 19. Admisión del profesorado. ....	18
CAPÍTULO CUARTO: PADRES.	
Art. 20. Derechos. ....	19
Art. 21. Deberes .....	20
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.	
Art. 22. Derechos.....	21
Art. 23. Deberes. ....	21
Art. 24. Admisión.....	21
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Art. 25. Otros miembros.....	22
Art. 26. Derechos. ....	22
Art. 27. Deberes.....	22
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.	
Art. 28. Características. ....	22
Art. 29. Ámbitos. ....	22
Art. 30. Ámbito personal.....	23
Art. 31. Órganos colegiados.....	23

Art. 32. Asociaciones .....	23
Art. 33. Delegados .....	24
<b>TÍTULO II</b>	
<b>ACCION EDUCATIVA</b>	
Art. 34. Principios .....	24
Art. 35. Carácter propio.....	25
Art. 36. Proyecto educativo de centro .....	25
Art. 37. Proyecto curricular de etapa.....	26
Art. 38. Programación de aula.....	27
Art. 39. Evaluación.....	27
Art. 40. Plan Anual de Centro.....	27
Art. 41. Plan de convivencia .....	28
<b>TÍTULO III</b>	
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</b>	
Art. 42. Órganos de gobierno, participación y gestión.....	29
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES</b>	
Sección Primera: Director Titular.	
Art. 43. Competencias.....	29
Art. 44. Nombramiento y cese.....	30
Sección Segunda: Director de Centro.	
Art. 45. Competencias.....	30
Art. 46. Ámbito y nombramiento.....	31
Art. 47. Cese, suspensión y ausencia.....	31
Sección Tercera: Jefe de estudios.	
Art 48. Competencias .....	32
Art. 49. Nombramiento y cese.....	33
Sección Cuarta: Coordinador de etapa.	
Art. 50. Competencias.....	33
Art. 51. Ámbito, nombramiento y cese.....	33
Sección Quinta: Coordinador de pastoral escolar.	
Art. 52. Competencias.....	33
Art. 53. Nombramiento y cese.....	34
Sección Sexta: Administrador.	
Art. 54. Competencias.....	34
Art. 55. Nombramiento y cese.....	35
Sección Séptima: Secretario.	
Art. 56. Competencias.....	35
Art. 57. Nombramiento y cese.....	35
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.</b>	
Sección Primera: Equipo directivo.	
Art. 58. Composición.....	36
Art. 59. Competencias.....	36
Art. 60. Reuniones.....	36
Sección Segunda: Consejo escolar	
Art. 61. Consejo escolar .....	37
Art. 62. Composición.....	37

Art. 63. Elección, designación y vacantes. ....	38
Art. 64. Competencias. ....	38
Art. 65. Régimen de funcionamiento. ....	40
Sección Tercera: Claustro de profesores	
Art. 66. Claustro de profesores. ....	42
Art. 67. Competencias. ....	42
Art. 68. Secciones. ....	42
Art. 69. Competencias de las secciones. ....	43
Art. 70. Régimen de funcionamiento. ....	43
Sección Cuarta: Equipo de pastoral	
Art. 71. Equipo de pastoral. ....	44
Art. 72. Composición. ....	44
Art. 73. Competencias. ....	44
Sección Quinta. Comisión de convivencia	
Art. 74. Comisión de convivencia. ....	45
Art. 75. Composición. ....	45
Art. 76. Competencias. ....	45
TÍTULO IV	
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	
Art. 77. Órganos de coordinación educativa. ....	46
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	
Sección Primera: Coordinador de orientación.	
Art. 78. Competencias. ....	47
Art. 79. Nombramiento y cese. ....	47
Sección Segunda: Coordinador de Departamentos	
Art. 80. Competencias. ....	47
Art. 81. Nombramiento y cese. ....	47
Sección Tercera: Tutor.	
Art. 82. Competencias. ....	48
Art. 83. Nombramiento y cese. ....	48
Sección Cuarta: Coordinador de Calidad	
Art. 84. Competencias. ....	48
Art. 85. Nombramiento y cese. ....	49
Sección Quinta: Coordinador de Igualdad	
Art. 86. Competencias. ....	49
Art. 87. Nombramiento y cese. ....	49
Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.	
Art. 88. Competencias. ....	50
Art. 89. Nombramiento y cese. ....	51
Sección Séptima: Coordinador de Formación	
Art. 90. Competencias. ....	51
Art. 91. Nombramiento y cese. ....	52
Sección Octava: Coordinador de Plurilingüismo	
Art. 92. Competencias. ....	52
Art. 93. Nombramiento y cese. ....	52
Sección Novena: Coordinador Qe	
Art. 94. Competencias. ....	52

Art. 95. Nombramiento y cese. ....	53
Sección Décima: Responsable de seguridad en Protección de Datos	
Art. 96. Competencias. ....	53
Art. 97. Nombramiento y cese. ....	54
Sección Decimoprimer: Coordinador de programa de Formación en Centros de Trabajo (FCT).	
Art. 98. Competencias. ....	54
Art. 99. Nombramiento y cese. ....	55
Sección Decimosegunda: Coordinador de Autoprotección.	
Art. 100. Competencias. ....	55
Art. 101. Nombramiento y cese. ....	55
Sección Decimotercera: Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación	
Art. 102. Competencias. ....	56
Art. 103. Nombramiento y cese. ....	56
Sección Decimocuarta: Coordinador TDE	
Art. 104. Competencias. ....	56
Art. 105. Nombramiento y cese. ....	57
Sección Decimoquinta: Responsable #CompDigEdu	
Art. 106. Competencias. ....	57
Art. 107. Nombramiento y cese. ....	58
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	
Sección Primera: Equipo docente.	
Art. 108. Composición. ....	59
Art. 109. Competencias. ....	59
Sección Segunda: Equipo de orientación.	
Art. 110. Composición. ....	59
Art. 111. Competencias. ....	59
Sección Tercera: Departamentos didácticos.	
Art. 112. Configuración y composición. ....	60
Art. 113. Competencias. ....	60
Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.	
Art. 114. Composición. ....	61
Art. 115. Funciones. ....	61
Sección Quinta: Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.	
Art. 116. Composición y nombramiento. ....	61
Art. 117. Competencias. ....	62
TÍTULO V	
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	
CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES	
Art. 118. Valor de la convivencia. ....	62
Art. 119. Preferencia de la vía conciliada en la resolución de conflictos. ....	62
Art. 120. Alteración y corrección. ....	63
Art. 121. Ámbitos de las conductas a corregir. ....	63
CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS	
Art. 122. Criterios de corrección. ....	63
Art. 123. Calificación de la alteración de la convivencia. ....	64
Art. 124. Gradación de las correcciones. ....	65
Art. 125. Corrección. ....	66

Art. 126. Órgano competente.....	67
<b>CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	
Art. 127. Correcciones.....	68
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES</b>	
Art. 128. Objeto de la reclamación.....	68
Art. 129. Motivos de impugnación. ....	68
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	
Primera. Referencia.....	68
Segunda. Relaciones laborales.....	69
Tercera. Personal religioso.....	69
Cuarta. Protocolos de actuación .....	69
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....</b>	<b>69</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	
Primera. Modificación del Reglamento.....	69
Segunda. Entrada en vigor. ....	69
<b>ANEXOS</b>	
- NORMAS DE CONVIVENCIA .....	70
- PROCEDIMIENTO PARA LA REQUISA DE MÓVILES EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	73

## PRESENTACIÓN

La Inspectoría Salesiana M<sup>a</sup> Auxiliadora de Sevilla siente la necesidad de adoptar criterios comunes en la organización de sus Centros.

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 de las Escuelas Salesiana. Entre estos documentos se sitúa el Reglamento de Régimen Interior.

La implantación del Sistema de Gestión de Calidad (multisite), obliga a tener un RRI unificado. Documento indispensable para la consecución de la certificación de calidad bajo esta modalidad.

Al llevar a cabo esta tarea se ha tenido en cuenta la integración de la legislación vigente, tanto de ámbito nacional como de cada una de las Comunidades Autónomas en las que existen centros de la Inspectoría.

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 ser, un referente más, sino que plantea el modelo específico de organización y actuación propio de los Centros de la Inspectoría María Auxiliadora.

Se tiene en cuenta al presentar este Reglamento, que cada Centro está inserto en una Obra salesiana, y que el ambiente escuela, 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.

## 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, explicitado en la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas”. 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, de participación y gestión, unipersonales y colegiados y, en general, los canales de participación y normas 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.

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Art. 1. Objeto.**

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

### **Art. 2. Principios dinamizadores.**

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

- a) El carácter católico del centro y salesiano del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.
- c) La configuración del centro como comunidad educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

### **Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos.**

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE<sup>1</sup> y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Ciclos Formativos de Grado Básico.

---

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



## TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

### Art. 4. Miembros.

1. La comunidad educativa del centro integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa (entidad titular, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores) son diversas en razón de su aportación al proyecto común.

### Art. 5. Derechos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

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

### Art. 6. Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
-

- b) Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de *diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

## **Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.<sup>2</sup>**

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

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

2<sup>3</sup>. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:

---

<sup>2</sup> 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 del alumnado 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 alumnado, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

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

<sup>3</sup> LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- 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) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro<sup>4</sup>.

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

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

### **Art. 8. Naturaleza.**

El Colegio Salesiano San Rafael y San Vicente, con domicilio en el Municipio de San José del Valle, calle San Juan Bosco, n.º 9, inscrito en el registro de (Administración educativa correspondiente) con el número 11003564, es un Centro escolar que comprende los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Ciclo Formativo de Grado Básico.

---

sus propias normas de organización y funcionamiento.

<sup>4</sup> Art. 124.2 LOE

### **Art. 9. Entidad Titular.**

La Entidad Titular de este Centro es la Sociedad de San Francisco de Sales. Inspectoría María Auxiliadora, como Entidad Titular, 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. Derechos.**

La entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar<sup>5</sup>, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> LODE, Art. 57 I), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>6</sup> Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r) Nombrar al delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

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

La entidad titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
  - b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
  - c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
  - d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
  - e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
  - f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
  - g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
-

- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

### **Art. 12. Representación.**

La representación legal ordinaria de la entidad titular estará conferida al Director Titular del centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

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

El alumnado tiene derecho a<sup>7</sup>:

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

---

<sup>7</sup> Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro<sup>8</sup>

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

El alumnado está están obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>9</sup> y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas

---

<sup>8</sup> LOE Art. 124 2.

<sup>9</sup> LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

de convivencia del centro<sup>10, 11</sup>.

### **Art. 15. Admisión.**

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

### **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 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.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

### **Art. 17. Derechos.**

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.

---

<sup>10</sup> LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>11</sup> Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.



- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

## **Art. 18. Deberes.**

### 1. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
- f) Elaborar la programación de aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- a) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- h) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones,

conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.

- j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- k) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- m) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- n) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- o) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- p) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- q) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- r) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- u) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>12</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

### **Art. 19. Admisión del profesorado.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.

---

<sup>12</sup> LOE Art. 124.3

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

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.

5. La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

### **Art. 20. Derechos.**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente<sup>13</sup>.

### **Art. 21. Deberes<sup>14</sup>.**

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
  - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
  - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
  - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.

---

<sup>13</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

<sup>14</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- f) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- g) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente<sup>15</sup>.

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

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

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- k) Su formación permanente.
- l) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

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

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

### **Art. 24. Admisión.**

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular del centro según el Documento Inspectorial de Selección y Contratación de Personal y la normativa laboral vigente.

---

<sup>15</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

## **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 25. Otros miembros.**

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

### **Art. 26. Derechos.**

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

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

### **Art. 27. Deberes.**

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 25 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.**

### **Art. 28. Características.**

La participación en el centro se caracteriza por ser:

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

### **Art. 29. Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

### **Art. 30. Ámbito personal.**

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.

### **Art. 31. Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### **Art. 32. Asociaciones.**

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
  - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
  - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
  - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.
2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
  - a) Establecer su domicilio social en el centro.
  - b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
  - c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.

- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

#### **Art. 33. Delegados.**

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

## **TITULO II ACCION EDUCATIVA**

#### **Art. 34. Principios.**

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



### **Art. 35. Carácter propio<sup>16</sup>.**

1. La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.

2. El carácter propio del centro define:

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

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

### **Art. 36. Proyecto educativo de centro<sup>17</sup>.**

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

---

<sup>16</sup> Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>17</sup> Según lo dispuesto en el art. 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del centro.

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

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

### **Art. 37. Proyecto curricular de etapa.**<sup>18</sup>

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

2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

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

---

<sup>18</sup> La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

### **Art. 38. Programación de aula.**

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

### **Art. 39. Evaluación.**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. El director titular dirige su elaboración y ejecución.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

### **Art. 40. Plan Anual de Centro.**

1. El plan anual de centro, basado en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados<sup>19</sup>, en concreto:
  - a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
  - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
  - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.

---

<sup>19</sup> Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso<sup>20</sup>.

2. El plan anual de centro es elaborado por el equipo directivo e informado y evaluado por el consejo escolar a propuesta del director titular. El director titular dirige su elaboración, ejecución y evaluación

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

#### **Art. 41. Plan de convivencia<sup>21</sup>.**

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

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

3. El plan de convivencia incluirá:

a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

b. Las normas de convivencia.

c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.

---

<sup>20</sup> Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>21</sup> Regulado en el art. 124 de la LOE

- e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

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

#### **Art. 42. Órganos de gobierno, participación y gestión.**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director titular, el director de centro, el jefe de estudios, el coordinador de etapa, el coordinador de pastoral escolar, el administrador, y el secretario.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, el claustro de profesores y el equipo de pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES<sup>22</sup>.**

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

#### **Art. 43. Competencias.**

1. Son competencias del director titular:
  - a. Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro con las facultades que ésta le otorgue.
  - b. Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.

---

<sup>22</sup> Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc

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

2. El director titular, como titular del centro, se responsabiliza de que las competencias de la entidad titular sean respetadas y atendidas.

3. El director titular sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

#### **Art. 44. Nombramiento y cese.**

El director titular es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

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

#### **Art. 45. Competencias.**

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del consejo escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al director titular para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los

términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.

i) Aquellas otras facultades que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

#### **Art. 46. Ámbito y nombramiento.**

1. En el centro existirá un director de centro para cada una de las siguientes enseñanzas<sup>23</sup>:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.
- c) Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartiera la de Grado Superior.

2. El director de centro es nombrado por la entidad titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del consejo escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros<sup>24</sup>.

3. La duración del mandato del director de centro será de 3 años<sup>25</sup>.

#### **Art. 47. Cese, suspensión y ausencia.**

1. El director de centro cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El titular del centro podrá suspender cautelarmente al director de centro antes del término

---

<sup>23</sup> El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

<sup>24</sup> Art. 59.1 LODE

<sup>25</sup> Art. 59.2 LODE

de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al consejo escolar en el caso de los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del director de centro, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la entidad titular del centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al consejo escolar.

En cualquier caso, y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director de centro por causas no imputables a la entidad titular del centro.

### **Sección Tercera: Jefe de estudios.**

#### **Art 48. Competencias**

Ejerce sus funciones de acuerdo con el director de centro. Son competencias del jefe de estudios:

- a) Compartir con 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) Formar parte del Equipo Directivo e implicarse en la planificación general del Centro y en la elaboración del Plan Anual de Centro.
- c) Seguir y orientar el desarrollo de la programación general de los estudios y de las actividades académicas de profesores y alumnos.
- d) Organizar la revisión y aprobación de las programaciones docentes.
- e) Formar parte del Equipo de Técnico Coordinación Pedagógica.
- f) De acuerdo con el director de centro, elaborar el horario académico y velar por su cumplimiento.
- g) Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las correspondientes suplencias, conforme a los criterios que se hayan establecido en el Centro.
- h) Velar por la puntualidad, orden y disciplina por parte de profesores y alumnos, siguiendo el método y los criterios del sistema preventivo.
- i) Coordinar 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.



- j) Organizar la asistencia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.
- k) Convocar y moderar la Junta de delegados de aula.
- l) Conocer los partes de asistencia de los alumnos y conceder permisos de ausencia, informando al director de las situaciones que puedan requerir su intervención.
- m) Conocer, supervisar y ordenar el archivo de las Actas de las Juntas de Evaluación.
- n) Regular la utilización de los recursos comunes y la programación de actividades en los espacios e instalaciones del centro.
- o) Coordinar el procedimiento de las correcciones a los alumnos de acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia y en el RRI.
- p) Cuantas les sean por el director de centro

#### **Art. 49. Nombramiento y cese.**

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

#### **Sección Cuarta: Coordinador de etapa.**

##### **Art. 50. Competencias.**

Son competencias del coordinador general de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores.
- 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.
- e) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo.

##### **Art. 51. Ámbito, nombramiento y cese.**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador general de etapa compete a la entidad titular del centro.
2. El coordinador general de etapa es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro correspondiente.

#### **Sección Quinta: Coordinador de pastoral escolar.**

##### **Art. 52. Competencias.**

Son competencias del coordinador de pastoral escolar:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- b) Convocar, y presidir en ausencia del director titular, las reuniones del equipo de pastoral y del consejo pastoral.
- c) Coordinar el seminario de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la Iglesia diocesana.
- f) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro

#### **Art. 53. Nombramiento y cese.**

El coordinador de pastoral escolar es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

#### **Sección Sexta: Administrador.**

#### **Art. 54. Competencias.**

Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.
- e) Mantener informado al director titular de la marcha económica del centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro.

#### **Art. 55. Nombramiento y cese.**

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

#### **Sección Séptima: Secretario.**

#### **Art. 56. Competencias.**

Son competencias 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. 57. Nombramiento y cese**

El secretario es nombrado y cesado por el director titular.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo directivo.**

#### **Art. 58. Composición.**

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El director titular, que lo convoca y preside.
- b) El director/es de centro.
- c) El coordinador de pastoral escolar.
- d) El coordinador/es de etapa.
- f) El administrador.
- g) El jefe de estudios.

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

#### **Art. 59. Competencias.**

Son competencias del equipo directivo:

- a) Asesorar al director titular en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del director titular, la programación general anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el consejo escolar y en el claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

#### **Art. 60. Reuniones.**

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

## Sección Segunda: Consejo escolar

### Art. 61. Consejo escolar

1. 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. 62. Composición.

1. El consejo escolar está formado por:

- a) El director.
- b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director titular, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.<sup>26</sup>

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.<sup>27</sup>

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

---

<sup>26</sup> Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>27</sup> Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

### **Art. 63. Elección, designación y vacantes.**

1. A elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertos y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

### **Art. 64. Competencias.**

#### 1. Son competencias del consejo escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
- b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Intervenir en la designación del director de centro de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del presente Reglamento.
- f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.

- i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

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

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

## **Art. 65. Régimen de funcionamiento.**

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

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director de centro. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El consejo escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo escolar.
3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.



10. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

15. Cuando sea preciso comunicar al consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

## **Sección Tercera: Claustro de profesores.**

### **Art. 66. 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. 67. Competencias.**

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar, conforme a lo establecido en los artículos 62.1.c) y 63 del presente Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

### **Art. 68. Secciones.**

1. La entidad titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

2. En las secciones del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

#### **Art. 69. Competencias de las secciones.**

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

#### **Art. 70. Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

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

exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad de que el consejo escolar será convocada y presidida por el director de centro de estas enseñanzas.

#### **Sección Cuarta: Equipo de pastoral<sup>28</sup>.**

##### **Art. 71. Equipo de pastoral.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el coordinador de pastoral escolar.

##### **Art. 72. Composición.**

El equipo de pastoral está formado por:

- a) El coordinador de pastoral escolar.
- b) El director/es de centro.
- c) El coordinador/es de etapa
- d) Los coordinadores de pastoral de etapas o niveles.
- e) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- f) Un representante de los grupos de acción pastoral, nombrado por el coordinador de pastoral escolar.
- g) Un representante de los tutores, elegido por éstos.
- h) Un representante de los padres, designado por la junta directiva de la asociación de padres.

##### **Art. 73. Competencias.**

Son competencias del equipo de pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento y evaluación.

---

<sup>28</sup> Órgano opcional por el centro.

- b) Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo, el proyecto curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el seminario de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.
- f) Impulsar el Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano (PEPS) local en el ambiente escuela.

## **Sección Quinta. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **Art. 74. Comisión de convivencia**

Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar. Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar. Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.

### **Art. 75. Composición**

La comisión de convivencia está formada por los miembros del Consejo Escolar (sin representación del alumnado) y la persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.

### **Art. 76. Competencias**

El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Los miembros de la comisión de convivencia tienen que cumplir con el deber de sigilo de los temas que se traten.

## TITULO IV

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

#### **Art. 77. Órganos de coordinación educativa.**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador de orientación, el coordinador de departamento, el tutor y otras coordinaciones.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el consejo pastoral, los equipos docentes, el departamento de orientación y otros departamentos.

## **CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

### **Sección Primera: Coordinador de orientación.**

#### **Art. 78. Competencias.**

Son competencias del coordinador de orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del seminario de orientación.
- f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

#### **Art. 79. Nombramiento y cese.**

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director titular del centro.

### **Sección Segunda: Coordinador de departamento.**

#### **Art.80. Competencias.**

Son competencias del coordinador del departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, 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 departamento para la confección del presupuesto anual del centro.

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

El coordinador de departamento es nombrado y cesado por el director titular de entre los miembros del departamento, a propuesta del director de centro y oído el parecer de los miembros del departamento.

### **Sección Tercera: Tutor.**

#### **Art. 82. Competencias.**

Son competencias del tutor:

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

#### **Art. 83. Nombramiento y cese.**

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

### **Sección Cuarta: Coordinador de Calidad**

#### **Art. 84. Competencias**

El Coordinador de Calidad es el responsable del adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.

Son competencias 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) Preparar la documentación que analice los resultados en el proceso de calidad.
- d) Presentar al Equipo Directivo los informes oportunos para el establecimiento y la toma de decisiones de los grupos de mejora.
- e) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa necesarios.
- f) Participar en las sesiones del Equipo Directivo.



### **Art. 85. Nombramiento y cese**

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el director titular, oído el director de centro.

### **Sección Quinta: Coordinador de Igualdad.**

#### **Art. 86. Competencias**

El Coordinador de Igualdad es un profesor responsable en materia de coeducación, con la finalidad de impulsar la igualdad entre los sexos en la comunidad educativa.

Son competencias del coordinador de igualdad:

- 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 Plan Anual de Centro.
- 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 Equipo de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Orientación y 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.

#### **Art. 87. 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.

## **Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.**

### **Art. 88. Competencias.**

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.

- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

### **Art. 89. Nombramiento y cese.**

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro<sup>29</sup>.

### **Sección Séptima: Coordinador de Formación**

#### **Art. 90. Competencias.**

El Coordinador de Formación es un profesor del Centro encargado de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación.

Son competencias del coordinador de formación:

- 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.

---

<sup>29</sup> El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

### **Art. 91. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Formación es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro.

### **Sección Octava: Coordinador de Plurilingüismo**

#### **Art. 92. Competencias.**

Son competencias del coordinador de plurilingüismo

- 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.

### **Art. 93. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de plurilingüismo es un profesor del Centro, del departamento de Lenguas Extranjeras. Es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro.

### **Sección Novena: Coordinador Qe**

#### **Art. 94. Competencias.**

- a) Coordinar la implantación de Qe participando en la elaboración del calendario para la aplicación, la organización de las sesiones informativas al personal y el asesoramiento de las necesidades de los medios y recursos TICS del Centro.

- b) Administrar los usuarios en Qe: gestión de permisos de usuarios, formación de grupos de usuarios, asignación de funciones de usuarios, responsable de la configuración inicial del centro.
- c) Asesorar al personal del centro en el funcionamiento y uso de Qe
- d) Agentes de QE del centro: Director, Subdirectores, Jefes de Estudio, Secretaría, Administración, Coordinador TICS, Coordinador Calidad]
- e) Formación al claustro: jornadas de formación, utilización de registros en Qe
- f) Ser enlace y mediador entre los usuarios de su centro, los asesores pedagógicos y el soporte técnico constructores de Qe
- g) Recogida y catalogación de las incidencias
- h) Consulta y resolución de las mismas
- i) Sugerencias y mejoras

#### **Art. 95. Nombramiento y cese.**

El Coordinador Qe es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro.

#### **Sección Décima: Responsable de seguridad en Protección de Datos**

#### **Art. 96. Competencias.**

El responsable de Seguridad en materia de Protección de Datos vela por cumplimiento de la LOPD y su desarrollo reglamentario y por lo tanto anima a la implantación de la Ley y controla el proceso.

Son competencias del responsable de seguridad en protección de datos:

- a) Mantener una coordinación continuada con el responsable Inspectorial en materia de Protección de Datos
- b) Desempeñar las funciones de coordinación y control de las medidas de seguridad implantadas en materia de protección de datos
- c) Velar por su cumplimiento garantizando la ejecución de las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad y de los protocolos elaborados desde la sede Inspectorial. Mantendrá actualizado el Documento de Seguridad y sus modelos de anexos, procediendo a su modificación cuando sea necesario.
- d) Demandar y acompañar al responsable Inspectorial en materia de protección de datos, en las sesiones formativas e informativas dirigidas al personal del centro con acceso a datos, y encargarse de la difusión de los procedimientos definidos en el Documento de Seguridad.
- e) Coordinar con el director y el Administrador las inversiones en materia de Protección de Datos.

- f) Analizar las incidencias registradas en el correspondiente registro de incidencias, tomando las medidas necesarias para solventarlas.
- g) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa que sean necesarios, referidos a protección de datos.

#### **Art. 97. Nombramiento y cese.**

El responsable de seguridad en Protección de Datos es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro.

#### **Sección Decimoprimer: Coordinador de programa de Formación en Centros de Trabajo (FCT).**

#### **Art. 98. Competencias.**

- a) Promover y fomentar las relaciones con las empresas y entidades públicas o privadas para la formación del alumnado y su inserción profesional, en los Centros educativos.
- b) Establecer el calendario de inicialización y finalización de la fase de prácticas.
- c) Coordinar la gestión de los acuerdos de colaboración con las empresas o entidades colaboradoras en nombre de la administración educativa y asumir la responsabilidad de su ejecución, así como presentarlos al director para su correspondiente firma.
- d) Supervisar que los acuerdos de colaboración, una vez firmados por el director y conformados por el Servicio de Inspección Educativa, una copia sea remitida a la empresa o institución colaboradora.
- e) Gestionar la realización de la FCT en otros países de la Unión Europea para aquellos alumnos que estén interesados en la formación en empresas europeas.
- f) Nombrar a los tutores docentes necesarios para el seguimiento del alumnado en la fase de prácticas, así como asignar a cada alumno o grupo de alumnos un tutor para el seguimiento.
- g) Supervisar la programación de las actividades formativas realizadas por los tutores docentes.
- h) Coordinar la programación del módulo de FCT.
- i) Efectuar la tramitación administrativa de los “Cuadernos de Formación en Centros de Trabajo”.
- j) Gestionar y supervisar las ayudas por desplazamiento para los alumnos para la realización de la fase de prácticas.
- k) Elaborar una memoria del desarrollo del módulo de FCT que recoja toda la información del periodo de formación en centros de trabajo.
- l) Remitir a la Delegación Provincial un informe-resumen de los datos de inserción laboral del alumnado que haya superado el Título

### **Art. 99. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de FCT es un profesor del centro que imparta los módulos profesionales del CFGB. Es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro.

### **Sección Decimosegunda: Coordinador de Autoprotección.**

#### **Art. 100. Competencias.**

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- c) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- d) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- e) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- f) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- g) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- h) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- i) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- j) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.

#### **Art. 101. Nombramiento y cese.**

El coordinador de autoprotección es un profesor del centro o miembro del personal de administración y servicios. Es nombrado y cesado por el director titular a propuesta del director de centro.

## **Sección Decimotercera: Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación**

### **Art. 102. Competencias.**

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.

- 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.

### **Art. 103. 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.

## **Sección Decimocuarta: Coordinador TDE**

### **Art. 104. Competencias.**

- a) Difundir las herramientas para la transformación digital implementadas en el sistema de información Séneca, así como los Marcos de Referencia de la Competencia Digital.
- b) Asesorar al profesorado del centro en la realización del Test CDD.
- c) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona responsable #CompDigEdu del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).



- d) Colaborar, junto con el equipo directivo, en la elaboración del PAD, estableciendo las líneas de actuación del mismo.
- e) Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
- f) Orientar y colaborar en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro.
- g) Fomentar el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- h) Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro.
- i) Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

#### **Art. 105. Nombramiento y cese.**

La dirección titular de cada centro designará a un miembro del Claustro de profesorado como coordinadora o coordinador TDE.

Para designar a la persona coordinadora TDE, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente al menos con un nivel intermedio en el Test CDD.
- b) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
- c) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.

El nombramiento de la persona coordinadora TDE deberá realizarse durante el mes de septiembre.

#### **Sección Decimoquinta: Responsable #CompDigEdu**

##### **Art. 106. Competencias.**

- a) Elaborar el Plan de Actuación Digital del centro, con la colaboración del equipo directivo y de la persona que desempeña la coordinación TDE.
- b) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona que desempeña la coordinación TDE del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- c) Participar en la organización de actividades formativas acordes con las líneas establecidas en el Plan de Actuación Digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros) así como difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional

relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.

- d) Colaborar con la red de ATD.
- e) Difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
- f) Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.
- g) Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir
- h) Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto del Plan de Actuación Digital.
- i) Registrar mensualmente en el Sistema de Información Séneca la actividad realizada para el desarrollo del programa #CompDigEdu en el centro.

#### **Art. 107. Nombramiento y cese.**

La dirección titular de cada centro designará a un miembro del Claustro como persona responsable del #CompDigEdu.

Para designar a la persona responsable del #CompDigEdu, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente con un nivel intermedio de competencia digital (B1/B2) obtenido en el test de competencia digital docente (test CDD) implementado en el Sistema de Información Séneca.
- b) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
- c) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
- d) Haber participado en actividades formativas relacionadas con el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) (al menos 20 h durante los dos últimos cursos escolares).

El nombramiento de la persona responsable del #CompDigEdu deberá realizarse durante el mes de septiembre.

## **CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo docente.**

#### **Art. 108. Composición.**

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

#### **Art. 109. Competencias.**

Son competencias del equipo docente:

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

### **Sección Segunda: Equipo de orientación.**

#### **Art. 110. Composición.**

El equipo de orientación está formado por:

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

#### **Art. 111. Competencias.**

Son competencias del departamento de orientación:

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

### **Sección Tercera: Departamentos didácticos.**

#### **Art. 112. Configuración y composición.**

1. El departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro.
2. La creación y modificación de los departamentos compete a la entidad titular del centro.
3. El departamento de religión deberá coordinarse con el equipo de pastoral.

#### **Art. 113. Competencias.**

Son competencias del departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.
- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

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

El Equipo Técnico 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. 114. Composición**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el director de centro, el Jefe de Estudios, los coordinadores de departamentos didácticos, el coordinador de pastoral de etapa y el coordinador del equipo de orientación.

El 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. 115. 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: Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.**

#### **Art. 116. 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) El administrador del centro.
- c) Dos profesores/as del centro.
- d) Dos padres o madres de alumnos.
- e) 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. 117. 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.

## **TÍTULO V**

### **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES**

##### **Art. 118. Valor de la convivencia**

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

Cada centro, según la legislación vigente, elaborará un Plan de Convivencia. Este Plan es un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y en él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia que se propicia en el centro, los objetivos específicos, las normas que lo regularán y las actuaciones previstas en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

##### **Art. 119. 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. 120. 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 artículo 7 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 7 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

### **Art. 121. Ámbitos de las conductas a corregir.**

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.

Así mismo, 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. 122. Criterios de corrección**

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección
- d) La proporcionalidad de la corrección.

e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, y su Plan de Convivencia, y Plan Anual de Centro.

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

El alumnado 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.

### **Art. 123. Calificación de la alteración de la convivencia**

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.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- 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.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- j) Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia la no utilización sin causa justificada del uniforme escolar en los niveles para los que se ha sido aprobado por el Consejo Escolar.
- k) Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

2. Son conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.



- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. 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.
- 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.
- 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.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el órgano competente considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas
- l) Cualesquiera otras conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

#### **Art. 124. 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.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La observancia de una conducta habitual favorecedora de la convivencia.
  - d) La petición de excusas.
  - e) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.
- f) Son circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - g) La premeditación y la reiteración.
  - h) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

- i) Causar daño, injuria u ofensa al personal no docente y a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- j) Cualquier acto que entrañe o fomente discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social y la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- k) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- l) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- m) La grabación y/o difusión de imágenes o textos que causen daños a alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa realizado a través de la telefonía móvil.
- n) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.

#### **Art. 125. Corrección**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas:
  - a) Amonestación oral.
  - b) Apercibimiento por escrito.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - f) Para los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.
  - g) 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 efecto).

2. Las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas:
  - 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 centro
  - 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.

#### **Art. 126. Órgano competente**

1. Serán competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia:
  - 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, si es amonestación por escrito.
  - d) El Jefe de Estudios, 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 Jefe de Estudios, 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.

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

### **Art. 127. 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 oral.
- b) Amonestación escrita.
- 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 VI**

### **RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

#### **Art. 128. 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 lo dispuesto en la legislación vigente.

#### **Art. 129. 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.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera. Referencia.**

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

### **Segunda. Relaciones laborales.**

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

### **Tercera. Personal religioso.**

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

### **Cuarta. Protocolos de actuación**

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento.

- Protocolo de acoso sexual

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el consejo escolar del centro, a propuesta de la entidad titular, el 24 de noviembre de 2021.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. Modificación del Reglamento.**

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, que deberá someterla a la previa información del consejo escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas. Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el director titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

### **Segunda. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor el 20 de febrero de 2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

## ANEXO NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Es obligatoria la asistencia a clase y a las demás actividades organizadas por el Centro en periodo lectivo. La acumulación de faltas de asistencia a clase serán motivo de información a los Servicios Sociales y Comisión de Absentismo (Mesa de Absentismo) por parte de los máximos responsables de la disciplina en el Centro.
2. En caso de ausencia, los padres o tutores del alumno/a justificarán por escrito su falta o bien por la plataforma Qe.
3. El alumnado de ESO/CFGB que falte a clase el día que tiene una prueba evaluable perderá el derecho a hacerla otro día si no trae una justificación. En el caso que el alumno/a traiga justificación, la prueba se le realizará en la fecha propuesta por el profesor/a.
4. En ESO/CFGB la copia en las pruebas escritas supondrá la calificación de 0 en los referentes de dicha prueba. La copia o falsificación de trabajos y/o documentos supondrá una calificación de 0 en sus referentes. En EP la copia en las pruebas escritas supondrá una amonestación por parte del profesor/a, la comunicación del hecho a la familia y si fuera necesario se impondría una sanción.
5. Se exige puntualidad en las entradas y salidas. La reiteración de retrasos en la entrada al centro por parte del alumnado será tratada desde la tutoría con las familias e irá acompañada de una medida disciplinaria.
6. Al inicio de la jornada escolar, sonará un timbre que indica el comienzo de la actividad correspondiente. Al finalizar el recreo sonará dos veces el timbre, el primer timbre que suena es para que el alumnado vaya preparándose para la actividad académica y colocándose en la fila correspondiente. El segundo timbre será para ir subiendo a las aulas.
7. Los Buenos Días constituyen el primer encuentro colectivo importante de la mañana, por lo que es obligatoria la asistencia del alumnado, guardando el debido respeto y corrección.
8. El alumnado no puede ausentarse del recinto escolar durante el periodo lectivo. Si algún alumno/a ha de hacerlo, deberá personarse en el Centro su padre, madre, tutor/a o adulto autorizado. Es necesario justificar con anterioridad su ausencia usando la plataforma Qe al tutor/a. Una vez que el alumno/a sale del centro la familia se hace responsable.

9. El profesor podrá indicar la continuación de la clase tras el sonido del timbre, o posteriormente en horario no lectivo.
10. Entre clase y clase el alumnado se mantendrá en el aula de forma correcta, respetando a los compañeros/as, el material escolar y preparando el material necesario para la siguiente clase. No se permite la salida a los pasillos.
11. Tratar con corrección a todos los miembros de la Comunidad Educativa: compañeros/as, profesorado, salesianos, familias y personal de administración y servicios, considerándose falta grave la falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral.
12. Mostrarán una actitud respetuosa en la Iglesia.
13. En horario escolar no se permitirán los teléfonos móviles, ni objetos que no sean un recurso necesario para la clase, así como el uso de internet salvo la autorización expresa del profesor/a.
14. Emplear el vocabulario correcto, evitando expresiones que puedan herir la sensibilidad de los restantes miembros de la CEP.
15. Cuidar la higiene personal.
16. El alumnado utilizará uniforme escolar y hará uso de ropa adecuada en cada lugar del centro: aulas, iglesia, patios y clases de EF.
17. El alumnado tiene el deber de aprovechar su tiempo y dejarlo aprovechar a los demás, así como de acudir a clase con el material necesario para el desarrollo de la asignatura y realizar las tareas encomendadas por el profesorado
18. No se permite comer en el aula.
19. Cada alumno/a respetará el material escolar y las instalaciones del Centro, siendo responsable de los desperfectos causados. Los alumnos/as que causen daños de forma intencionada o irresponsable deberán hacerse cargo del coste de la reparación del daño ocasionado y serán sancionados con un informe disciplinario.
20. Conforme a la legislación vigente, queda terminantemente prohibido fumar/vapear en el Centro y en sus proximidades.
21. Nunca se deben tirar papeles ni desperdicios en el suelo, sino usar las papeleras, así mantendremos un entorno limpio y agradable.

22. Durante las horas de clase, no se permitirán gritos, ruidos, carreras o juegos en los pasillos y en los patios que entorpezcan la buena marcha de las clases.
23. A la hora del recreo las clases y/o accesos quedarán cerradas con llave. Todo el alumnado saldrá al patio, a no ser que se encuentren asistidos por un/a profesor/a.
24. Durante el recreo, de ninguna manera podrá el alumnado permanecer en los pasillos, pórticos o en las escaleras.
25. Las salidas del aula para dirigirse a otras dependencias del Centro han de efectuarse de manera ordenada, silenciosa y diligente para no perturbar a los demás en su trabajo.
26. El alumnado que salga del Centro para realizar una actividad complementaria deberá tener un comportamiento modélico, ya que representan al propio Centro.
27. Durante la jornada escolar, que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo, y periodos de actividades complementarias y extraescolares, no está permitido el uso de teléfonos móviles. De forma excepcional, se permite su uso exclusivamente con fines didácticos pedagógicos justificados por el tutor/profesor que lo necesite.



## ANEXO

### PROCEDIMIENTO PARA LA REQUISA DE MÓVILES EN EL CENTRO EDUCATIVO

#### 1. Identificación del Incumplimiento

Cuando un alumno incumpla las normas establecidas por el centro educativo respecto al uso indebido de dispositivos móviles durante el horario escolar o en actividades organizadas por el centro, el personal docente o el responsable en ese momento deberá proceder a la identificación del incumplimiento.

#### 2. Comunicación y Requisa

El profesor o miembro del personal debe informar al alumno/a de manera clara y respetuosa sobre la normativa que está infringiendo y la necesidad de requisar el dispositivo móvil como medida disciplinaria. Se debe solicitar al alumno que entregue el móvil voluntariamente, explicando que es una medida temporal.

#### 3. Registro de la Requisa (informe disciplinario)

Una vez requisado el móvil, el profesor o miembro del personal debe registrar el incidente en un informe disciplinario. Este registro es fundamental para la comunicación posterior con los padres o tutores.

#### 4. Custodia del Dispositivo

El dispositivo móvil deberá ser guardado en un lugar seguro designado por el centro educativo (despacho de Jefatura de Estudios).

#### 5. Comunicación con los Padres o Tutores

El centro educativo debe informar a los padres o tutores del alumno/a sobre la situación, explicando el motivo de la requisición del móvil y la normativa del centro que respalda dicha medida. Se debe indicar que el dispositivo móvil será devuelto únicamente a los padres o tutores cuando se presenten en el centro educativo.

#### 6. Entrega del Móvil

La entrega del dispositivo móvil a los padres o tutores debe realizarse personalmente, aprovechando la ocasión para dialogar sobre la importancia de seguir las normas del centro educativo y las expectativas respecto al uso responsable de dispositivos móviles. Es un momento oportuno para reforzar la colaboración entre el centro educativo y las familias en la educación de los alumnos.