
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)

EDUQATIA



ISO 9001



salesianos

BADAJOS

0162/06

ACREDITADO POR **ENAC**

Salesianos Badajoz

COLEGIO SALESIANO "RAMÓN IZQUIERDO"

Avda/ María Auxiliadora nº 4
06011 Badajoz
924230854
www.salesianosbadajoz.com

ÍNDICE

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

-	<u>Art. 33.-Admisión</u>	- 35 -
<u>CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.</u>		23
-	<u>Art. 34.-Otros miembros</u>	23
-	<u>Art. 35.-Derechos</u>	23
-	<u>Art. 36.-Deberes</u>	24
<u>TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA</u>		24
-	<u>Art. 37.-Principios de organización de la acción educativa</u>	24
-	<u>Art. 38.-Carácter Propio</u>	24
-	<u>Art. 39.-Proyecto Educativo</u>	25
-	<u>Art. 40.-Reglamento de Régimen Interior</u>	26
-	<u>Art. 41.-Programación General Anual</u>	26
-	<u>Art. 42.-Programación docente</u>	26
-	<u>Art. 43.-Autoevaluación</u>	- 39 -
<u>TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</u>		- 39 -
-	<u>Art. 44.-Órganos de gobierno, participación y gestión</u>	27
<u>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO</u>		27
	<u>Sección Primera: Director Titular</u>	27
-	<u>Art. 45.-Director Titular</u>	27
-	<u>Art. 46.-Funciones del Director Titular</u>	27
-	<u>Art. 47.-Nombramiento y cese del Director Titular</u>	29
	<u>Sección Segunda: Director de Centro</u>	29
-	<u>Art. 48.-Director de Centro</u>	29
-	<u>Art. 49.-Funciones del Director de Centro</u>	29
-	<u>Art. 50.-Ámbito y Designación del Director de Centro</u>	30
-	<u>Art. 51.-Cese, suspensión y ausencia</u>	30
<u>CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN</u>		31
	<u>Sección Primera: Jefe de Estudios</u>	31
-	<u>Art. 52.-El Jefe de Estudios</u>	31
-	<u>Art. 53.-Funciones del Jefe de Estudios</u>	- 43 -
-	<u>Art. 54.-Nombramiento y cese del Jefe de Estudios</u>	- 44 -
	<u>Sección Segunda: Coordinador de Etapa</u>	32
-	<u>Art. 55.-Funciones</u>	32
-	<u>Art. 56.-Ámbito, nombramiento y cese</u>	32
	<u>Sección Tercera: Coordinador de Pastoral Escolar</u>	32
-	<u>Art. 57.-Coordinador de Pastoral Escolar</u>	- 45 -
-	<u>Art. 58.-Funciones</u>	- 45 -
-	<u>Art. 59.-Nombramiento y cese</u>	33
	<u>Sección Cuarta: Administrador</u>	33
-	<u>Art. 60.-Administrador</u>	33
-	<u>Art. 61.-Funciones del Administrador</u>	- 46 -
-	<u>Art. 62.-Nombramiento y cese</u>	- 46 -
	<u>Sección Quinta: Secretario</u>	34
-	<u>Art. 63.-Secretario</u>	- 46 -
-	<u>Art. 64.-Funciones del Secretario</u>	- 46 -
-	<u>Art. 65.-Nombramiento y cese</u>	- 47 -
	<u>Sección Sexta: Otros Coordinadores</u>	- 47 -

-	Art. 66.-Coordinador de Calidad	- 47 -
-	Art. 67.-Coordinador del Equipo de Orientación	- 47 -
-	Art. 68.-Coordinador de Ciclo	- 48 -
-	Art. 69.-Jefe de Departamento Didáctico	36
-	Art. 70.-Coordinador de Pastoral de Etapa	- 49 -
-	Art. 71.-Coordinador de Igualdad	- 49 -
-	Art. 72.-Coordinador de Formación	- 50 -
-	Art. 73.-Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación	38
-	Art. 74.-Coordinador de Plurilingüismo	- 51 -
-	Art 74a.- Coordinador Qe	39
	<i>Sección Séptima: Tutor</i>	39
-	Art. 75.-Funciones	- 52 -
-	Art. 76.-Nombramiento y cese	- 53 -
	<u>CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO</u>	40
	<i>Sección Primera: Consejo Escolar</i>	40
-	Art. 77.-Consejo Escolar	40
-	Art. 78.-Composición	40
-	Art. 79.-Competencias (art. 57 LODE)	- 54 -
-	Art. 80.-Normas de funcionamiento del Consejo	- 54 -
-	Art. 81.-Renovación y vacantes del Consejo Escolar	- 55 -
-	Art. 82.-Cuestiones de urgencia	- 55 -
	<i>Sección Segunda: Claustro de Profesores</i>	- 55 -
-	Art. 83.-Claustro de Profesores	- 55 -
-	Art. 84.-Funciones (D.A. 17ª LOE, art. 129 LOE)	- 55 -
-	Art. 85.-Secciones del Claustro	- 56 -
-	Art. 86.-Funciones de las Secciones	- 56 -
-	Art. 87.-Normas de funcionamiento	- 56 -
	<u>CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</u>	44
	<i>Sección Primera: Equipo Directivo</i>	44
-	Art. 88.-Equipo Directivo	- 57 -
-	Art. 89.-Composición	- 57 -
-	Art. 90.-Funciones	- 57 -
-	Art. 91.-Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo	- 58 -
	<i>Sección Segunda: Grupo Coordinador de Calidad</i>	45
-	Art. 92.-Funciones	- 58 -
	<i>Sección Tercera: Equipo de Pastoral</i>	- 58 -
-	Art. 93.-Equipo de Pastoral	- 58 -
-	Art. 94.-Composición	- 59 -
-	Art. 95.-Funciones	- 59 -
-	Art. 96.-Normas de funcionamiento	- 59 -
	<i>Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (o Comisión de Coordinación Pedagógica).</i>	46
-	Art. 97.-Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	46
-	Art. 98.-Composición	46
-	Art. 99.-Funciones	- 59 -
	<i>Sección Quinta: Equipo de Orientación</i>	- 60 -
-	Art. 100.-Composición	- 60 -
-	Art. 101.-Funciones	47

<i>Sección Sexta: Equipo Docente</i>	- 60 -
- <u>Art. 102.-Composición</u>	- 60 -
- <u>Art. 103.-Funciones</u>	- 61 -
<i>Sección Séptimo: Seminarios Didácticos</i>	- 61 -
- <u>Art. 104.-Configuración y composición</u>	- 61 -
- <u>Art. 105.-Funciones</u>	- 61 -
<i>Sección Octava: Equipo de Tutores</i>	- 62 -
- <u>Art. 106.-Composición</u>	- 62 -
- <u>Art. 107.-Funciones</u>	- 62 -
<u>TÍTULO IV: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA</u>	- 62 -
<u>CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES</u>	- 62 -
- <u>Art. 108.-Valor de la convivencia</u>	- 62 -
- <u>Art. 109.-Preferencia de la vía conciliada en la resolución de conflictos</u>	- 63 -
- <u>Art. 110.-Alteración y corrección</u>	- 63 -
- <u>Art. 111.-Ámbitos de las conductas a corregir (Art 36 D 50/2007, de 20 de marzo)</u> -	63 -
<u>CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS</u>	50
- <u>Art. 112.-Criterios de corrección</u>	50
- <u>Art. 113.-Calificación de la alteración de la convivencia</u>	- 64 -
- <u>Art. 114.-Gradación de las correcciones</u>	- 65 -
- <u>Art. 115.-Corrección</u>	- 66 -
- <u>Art. 116.-Órgano competente</u>	- 67 -
- <u>Art. 117.-Procedimiento</u>	- 67 -
<u>CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	- 67 -
- <u>Art. 118.-Correcciones</u>	- 67 -
<u>TÍTULO V: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES</u>	- 68 -
- <u>Art. 119.-Objeto de la reclamación</u>	55
- <u>Art. 120.-Motivos de impugnación</u>	- 68 -
<u>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</u>	- 69 -
<u>DISPOSICIÓN FINAL</u>	- 69 -
<u>ANEXOS</u>	- 69 -
<u>ANEXO 1</u>
<u>ANEXO 2</u>

NORMATIVA GENERAL DE REFERENCIA:

- Constitución Española 1978.

- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, (BOE 4 de julio de 1985) reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Modificada por la Disposición final primera de la LOE 2/2006 de 3 de mayo.

- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (BOE 4 de mayo de 2006).

- DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE 27 marzo 2007)

PRESENTACIÓN

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

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

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

Por otra parte, la implantación, prácticamente en la totalidad de los Centros de la Inspectoría, del Sistema de Gestión de Calidad (multisite), obliga a tener un RRI unificado. Documento indispensable para la consecución de la certificación de calidad 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.

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

Después de un adecuado proceso de reflexión y elaboración, dando cabida a la participación de los diversos responsables educativos de los Centros de la Inspectoría, y habiendo sido aprobado por el Inspector y su Consejo, se publica oficialmente este Reglamento en la Fiesta de la Comunidad Inspectorial.

Sevilla, a 10 de mayo de 2008.

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.

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

TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD

Art. 1.- Naturaleza

El Centro Salesiano “Ramón Izquierdo”, con domicilio en la ciudad de Badajoz, Avda María Auxiliadora nº4, inscrito en el registro de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura con el número 0600800 es un Centro escolar que comprende los niveles de E. Infantil, E. Primaria, E.S.O y Bachillerato.

Art. 2.- Entidad Titular

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

Art. 3.- Objeto y Finalidad

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

Lo aprueba el Consejo Escolar, a propuesta del Titular (art. 57 l LODE).

Art. 4.- Principios dinamizadores

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

- a) El carácter católico y salesiano del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro (art. 115 LOE).
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

Art. 5.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Tit. IV LODE y Cap. IV del Tit. IV LOE y en sus normas de desarrollo. De la siguiente manera:

- Educación Infantil: Concierto pleno
- Educación Primaria y ESO: Concierto pleno
- Bachillerato: Concierto singular

Art. 6.- Marco legal

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

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 7.- Configuración de la Comunidad Educativa

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

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

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

Art. 8.- Normas de convivencia

Horario.

INFANTIL

Profesores: 08:45 h-14:00h

Alumnos: 09:00 h-14:00h

Procedimiento: A partir de las 09:00h, los alumnos llegarán a las clases acompañados por sus familiares, así se hará hasta finales de octubre, a partir del 21 de septiembre, los alumnos entrarán solos desde la cancela verde (entrada principal del pasillo de infantil) hasta sus respectivas clases. Durante este tiempo la cuidadora estará pendiente de que cada niño vaya entrando de forma ordenada y las tutoras los esperarán en la puerta de su clase para comprobar que ninguno se extravía. La salida se hará durante todo el curso de la siguiente manera: los familiares acudirán a la puerta de la clase que corresponda a recogerlos, pero sólo se los podrán llevar si están autorizados formalmente por sus padres (en caso de no ser éstos los que lo recojan). Las profesoras comprobarán que todo está correctamente recogido y ordenado, cerrarán la clase y, en caso de que algún niño aún no haya sido recogido, se lo llevará a la cuidadora si los padres han pagado este servicio, persona con la que se quedará en la sala de profesoras hasta las 14.10h. máximo. La cuidadora es la responsable de cerrar la cancela de acceso a la zona de infantil llegada esa hora, comprobando que todo queda en perfecto estado para el día siguiente. Se puede dar el caso de que haya algún alumno cuyos padres se hayan retrasado y que no pueda quedarse con la cuidadora, en este supuesto, la tutora esperará a los padres en los pórticos de la zona de infantil y les informará a su llegada del servicio que presta la cuidadora pasada las 14.00h, hora real de la salida.

Los alumnos que tengan contratado el servicio de comedor, serán las personas encargadas del mismo las que los recojan en las aulas a la hora de la salida.

PRIMARIA

Profesores: 08:45 h-14:05h

Alumnos: 08:55 h-14:00h

Procedimiento: A partir de las 08.55h, los alumnos de Primaria formarán por cursos en los soportales y subirán a los pasillos con el profesor correspondiente (que deberá tener la llave de la clase) para escuchar los Buenos Días. Los alumnos que lleguen una vez comenzados los B.B.D.D. deberán esperar hasta que terminen éstos y los profesores les permitan la entrada en el aula. Estos los anotarán en el parte. La salida será a la 14:00h, cada curso por la misma cancela que entraron por la mañana. Al finalizar el día el profesor verifica las sillas sobre las mesas (sólo los viernes y los alumnos del 2º bloque), el cierre de ventanas y persianas, y el cierre de la clase colocando las llaves en el buzón. En el caso del 2º bloque son los alumnos los que dejan las llaves en el lugar que les corresponde.

SECUNDARIA

Profesores: 07:55 h – 14:10 h

Alumnos: 08:00 h – 14:10 h

Procedimiento: A partir de las 08:00h, los alumnos de ESO formarán por cursos en los pórticos correspondientes a sus etapas y se dirigirán acompañados con el profesor con el que tengan clase a primera hora (que deberá tener la llave de la clase) al lugar donde escucharán los Buenos Días (pasillo, iglesia o clases).

Los alumnos que lleguen al centro a partir de las 8:05 deberán esperar hasta que terminen los Buenos Días para poder subir a sus clases, ya que al llegar con retraso a sus actividades lectivas, serán anotados en el parte con falta de retraso por el responsable que designe el centro, en este caso será el portero del centro.

La salida será a la 14:10h por la primera cancela para los alumnos del segundo ciclo de ESO y por la segunda cancela para los alumnos del primer ciclo de ESO. Bachillerato no formará y sube por su cancela correspondiente.

Al finalizar el día, el profesor comprobará si las sillas de los alumnos están sobre las mesas, si se han cerrado y bajado las ventanas y persianas de la clase, y el cierre de la clase colocando las llaves en el cajetín de la sala de profesores.

Graduación de la falta: La llegada tarde injustificada se considerará una conducta contraria.

Son *LLEGADAS TARDE JUSTIFICADAS*, las que se producen por VISITA AL MÉDICO, DESEMPEÑO DE UN DEBER INEXCUSABLE, ENFERMEDAD, ASUNTO FAMILIAR GRAVE, y se justifican con un documento firmado por los padres (en el formato establecido por el Colegio) o mediante la plataforma Qe.

Son *LLEGADAS TARDE INJUSTIFICADAS*, todas aquellas que no cumplen los requisitos anteriores.

Si en el plazo de 3 días el alumno no presenta la justificación, se considerará como llegada tarde injustificada.

Intercambios de clase y pasillos.

INFANTIL Y PRIMARIA.

Procedimiento: No está permitido que los alumnos salgan del aula en el intercambio de clases sin el permiso de un profesor. Todo alumno que se encuentre en el pasillo y vaya al servicio sin permiso se le anotará en el parte.

SECUNDARIA

- Procedimiento: No está permitido que los alumnos salgan del aula en el intercambio de clases sin el permiso de un profesor. Excepto en 2ºBac. Si se diera permiso para salir al servicio lo hará el profesor que comienza la nueva hora de clase y nunca el que la termina. Los alumnos de 1º y 2º ESO, no pueden estar fuera de su sitio durante los intercambios de clase. En el caso de alumnos de 3º y 4º ESO, deberán estar sentados cuando entre el profesor en el aula.
- Graduación de la falta: Salir de clase sin permiso se considerará una conducta contraria. Estar fuera de su sitio durante el intercambio (1º y 2º ESO), de pie cuando entre el profesor en el aula (3º y 4º ESO), se considerará una conducta contraria.

Recreos.

INFANTIL

Horario: 10:30 h-11:10h y de 13:10-13:30

Procedimiento: Será asistido por un grupo de profesores. No está permitido que los alumnos permanezcan en los pabellones durante el recreo. El profesor tomará nota de los alumnos que cometan esta falta para notificarlo a la tutora. Este anotará la falta en el parte y tomará la medida correspondiente a la falta.

PRIMARIA

Horario: 11:45 h-12:15h

Procedimiento: Será asistido por un grupo de profesores. No está permitido que los alumnos permanezcan en los pabellones durante el recreo. El profesor tomará nota de los alumnos que cometan esta falta para notificarlo al tutor. Este anotará la falta en el parte y tomará la medida correspondiente a la falta.

SECUNDARIA

1. Horario: 10:55 h – 11:25 h
2. Procedimiento: Será asistido por un grupo de profesores cuya relación consta en el Plan Anual del Centro. Las cancelas de Bachillerato y de ESO se cerrará durante el recreo.
3. No está permitido que los alumnos permanezcan en los pabellones durante el recreo, salir del Centro o fumar en las instalaciones. El profesor tomará nota de los alumnos que cometan alguna de estas faltas para notificarlo al Subdirector. Este anotará la falta en el parte y tomará las medidas oportunas.
4. Los alumnos de la ESO formarán filas para subir a las clases después del recreo, aquellos que lleguen tarde al aula, se les apuntará en el parte y se les contabilizará como retraso.
5. Graduación de la falta: Permanezcan en los pabellones durante el recreo y llegar tarde del recreo se considerará una conducta contraria, salir del Centro o fumar en las instalaciones será considerado como conducta gravemente perjudicial.

Faltas de asistencia.

Tipos:

- a) Son FALTAS JUSTIFICADAS, las que se producen por VISITA AL MÉDICO, DESEMPEÑO DE UN DEBER INEXCUSABLE, y se justifican con el correspondiente documento acreditativo oficial;

también lo son aquellas que se producen por ENFERMEDAD, ASUNTO FAMILIAR GRAVE, y se justifican a través de la plataforma qualitas educativa.

b) Son FALTAS INJUSTIFICADAS, todas aquellas que no cumplen los requisitos anteriores.

INFANTIL Y PRIMARIA.

Procedimiento:

a) Las *AUSENCIAS A CLASE* de un alumno deberán registrarse en el parte de incidencias. Es el tutor quien deberá interesarse por las causas e informar a los padres. Recibirá las razones de las mismas, decidiendo si las causas son justificadas, y llevará control de ellas. Por último las reflejará en el Boletín de Calificaciones.

b) Las *SALIDAS DEL COLEGIO EN HORARIO LECTIVO* debe comunicarlo al profesor que esté en clase en ese momento, éste le firmará la cuartilla de autorización de salida, en clase esperará al adulto que venga a por él y éste firmará el parte de salidas autorizadas del centro que mostrará y dejará en portería para poder salir del Centro. Al tutor se lo hará llegar el portero una vez que haya pasado ese día. Si era una salida que no estaba prevista porque el alumno se ha puesto malo a lo largo de la mañana, se avisará a la familia y el profesor en cuestión tendrá preparado el boletín de autorización de salidas para cuando venga algún familiar a la clase a recogerlo.

c) Según la ORDEN de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, a juicio del tutor. Por este motivo se activará el protocolo de actuación al efecto de subsanar el problema.

Si el profesor de área comprobara que el alumno/a no ha superado la asignatura, por motivos de faltas de asistencias justificadas prolongadas o acumuladas en una evaluación, podrá darla por suspendida.

SECUNDARIA

Tipos:

Son FALTAS JUSTIFICADAS, las que se producen por VISITA AL MÉDICO, DESEMPEÑO DE UN DEBER INEXCUSABLE, ENFERMEDAD, ASUNTO FAMILIAR GRAVE, y se justifican mediante la plataforma Qualitas en un plazo máximo de 3 días.

Son FALTAS INJUSTIFICADAS, todas aquellas que no cumplen los requisitos anteriores.

Procedimiento:

Las *AUSENCIAS A CLASE* de un alumno deberán registrarse en los partes de clase. Es el Tutor quien debe llevar el control de las mismas, manteniendo comunicación con las familias y así conocer las causas y posibles justificaciones de las ausencias del alumno a clases. Por último las reflejará en el

Boletín de Calificaciones. Si en el plazo de 3 días el alumno no presenta la justificación, se considerará como falta injustificada.

Las SALIDAS DEL COLEGIO EN HORARIO LECTIVO debe comunicarlo a un profesor, éste le entregará y le firmará la cuartilla de autorización de salida, con esta cuartilla el alumno irá a portería, donde podrá llamar por teléfono a sus padres o algún familiar mayor de edad para que así pueda recogerlos y salir del centro. La justificación de la ausencia del centro se entregará a la vuelta a clases al tutor correspondiente, una justificación por cada día. Para los alumnos mayores de 16 años necesitan llamar a un adulto para salir del centro, pero no es necesario que salgan acompañados por ellos.

Hay que prestar especial cuidado cuando un alumno FALTE EL DÍA O sLAS HORAS ANTES DE UN EXAMEN, ya que la hora de realización de un examen podrá ser cambiada sin previo aviso durante el horario lectivo.

El alumno que FALTE EL DIA O LAS HORAS ANTES DE UN EXAMEN se actuará de la siguiente manera:

Si se presenta una justificación de la ausencia antes de hacer el examen, por escrito y al profesor de la materia, el alumno lo podrá hacer con normalidad.

Si esa justificación se entrega después de que sus compañeros hicieran el examen, el alumno no podrá realizar el examen, aunque esté presente durante el examen. Lo realizará en la recuperación, salvo que el profesor estime oportuno hacerlo en otro momento.

En las notas de la evaluación le aparecerá la calificación que tenga hasta ese momento, se comunicará a sus padres las circunstancias por la que se pone esa nota. Posteriormente, una vez realizado el examen pendiente, se le realizará el cálculo de la nota con los criterios que haya establecido el profesor en su programación.

Si la falta es injustificada, el alumno perderá el derecho a su examen y se le evaluará con un cero.

Si un alumno falta sistemáticamente a los exámenes se pondrá en conocimiento de los padres por parte del tutor.

La FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR UN NÚMERO DE DÍAS SUPERIOR AL 30% o más faltas injustificadas a una asignatura durante una evaluación, determinará la PÉRDIDA DEL DERECHO DEL ALUMNO A SER EVALUADO DE MODO ORDINARIO (deberá someterse a una evaluación extraordinaria). Deberá estar reflejado en la Programación Didáctica.

5 horas semanales unas 17 horas.

4 horas semanales unas 14 horas.

3 horas semanales unas 10 horas.

2 horas semanales unas 7 horas.

1 hora semanal unas 4 horas.

Y se actuará de la siguiente manera:

Cuando se haya producido la mitad de las ausencias del cómputo total, el profesor de la materia concernida avisará al Tutor y al Subdirector y éste se lo comunicará al alumno y a sus padres por escrito.

Cuando se haya producido las tres cuartas partes de las ausencias del cómputo total, el profesor de la materia concernida avisará al Tutor y al subdirector. El subdirector realizará una segunda comunicación al alumno y a sus padres por escrito.

Alcanzado el número de faltas establecido en la Programación Didáctica correspondiente, el profesor, de acuerdo con el tutor y el subdirector, comunicará al alumno y a los padres, por escrito, la pérdida del derecho a ser evaluado de modo ordinario, a la vez, le comunicará las medidas de evaluación extraordinarias que se pondrán en marcha, que estarán recogidas en la Programación didáctica.

Aparatos electrónicos.

INFANTIL Y PRIMARIA.

Procedimiento: No se permite la entrada en el centro con móviles, MP3 o aparatos electrónicos, en particular auditivos. Los aparatos que sean usados en el centro serán requisados por el profesor correspondiente y apuntado en el parte de incidencias. Se entregará al Coordinador que informará a los padres.

Tan sólo se actuará de forma distinta en las excursiones.

SECUNDARIA

Procedimiento:

No se permite la entrada en el centro con móviles, MP3 o aparatos electrónicos, en particular auditivos. Los alumnos que los lleven y usen en el centro serán apuntados en el parte por el profesor correspondiente con una falta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del centro, el profesor, además, recogerá el aparato electrónico y lo entregará al jefe de estudios correspondiente, que se quedará con el dispositivo hasta el final del día, sancionando al alumno y comunicandoselo a los padres del alumno a través del parte de incidencias de Qe.

Los alumnos que disponen de tablets, deben comprometerse a utilizarlas adecuadamente y nunca para usos indebidos.

Graduación de la falta:

Traer aparatos electrónicos no permitidos se considerará una conducta gravemente perjudicial.

Enredar con la Tablet durante las clases se considerará una conducta contraria.

Utilización indebida de la Tablet (realizar fotos o videos, hacer grabaciones...) se considerará una conducta gravemente perjudicial.

Mobiliario del centro.

INFANTIL Y PRIMARIA.

Procedimiento: Los profesores que observen el mal uso del mobiliario deberán apuntarlo en el parte de incidencias.

SECUNDARIA

Todos somos responsables del mantenimiento y el buen uso del mobiliario del centro. En el caso del mobiliario que usan habitualmente los alumnos, el primer día de clase, el tutor asignará una mesa y una silla a cada alumno.

Cada alumno revisa las incidencias o deficiencias que se puedan encontrar y el tutor tomará nota. Cada cierto tiempo, el tutor revisará que todo permanezca en perfecto estado. El alumno responsable del mobiliario asignado comunicará cualquier incidencia al tutor en el momento en que la detecte.

Procedimiento:

Los profesores que observen el mal uso del mobiliario deberán apuntarlo en el parte. Los tutores revisarán periódicamente los pupitres y las sillas.

La rotura de cualquier elemento por parte de los alumnos será comunicado al Subdirector para que abonen su reparación. Si por el uso cotidiano se deteriora algún elemento se realizará un parte de mantenimiento.

Graduación de la falta: El mal uso del mobiliario se considerará una conducta contraria. En caso de deterioro grave del mobiliario, se considerará una conducta gravemente perjudicial.

Instalaciones del centro.

INFANTIL Y PRIMARIA.

Procedimiento: El deterioro leve o grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, se comunicará al Coordinador para poner la sanción correspondiente al alumno y se encargue del abono de la reparación.

SECUNDARIA

El material de cada alumno, no puede dejarse en las clases, deberá tenerlo en casa y traerlo cuando lo necesite. El colegio no se hace responsable de los libros o materiales que dejen los alumnos en él.

Procedimiento:

El deterioro leve o grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, se comunicará al Subdirector para poner la sanción correspondiente al alumno y se encargue del abono de la reparación.

Graduación de la falta:

El deterioro leve de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, se considera una conducta contraria. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, se considera una conducta gravemente perjudicial.

Intercambios en las optativas y salidas a otras aulas.

Procedimiento:

Los profesores de las optativas de los cursos donde se tengan que mover los tres grupos a la vez, se les asignará una clase de ese curso a cada uno. En el caso de un desdoble el profesor que se marche a otro aula deberá ir a por sus alumnos a la clase. Los profesores de cada optativa asignará un lugar a los alumnos para que se hagan responsables de los posibles deterioros o incidencias. En el caso de que los alumnos tengan que ser trasladados a otras aulas o instalaciones; el profesor los hará formar, esperará a que estén todos fuera del aula o instalación, y los acompañará sin perder nunca de vista al grupo. Para el regreso actuará de la misma manera.

Graduación de la falta:

No saber comportarse durante los traslados a otras aulas se considerará una conducta contraria.

Salidas de clase.

INFANTIL Y PRIMARIA.

Procedimiento: Solo se podrá salir de clase con el permiso del profesor que está impartiendo la materia en el aula. Si por alguna circunstancia algún profesor necesita que un alumno salga del aula fuera de su horario de clase , deberá comunicarlo por escrito o de palabra al profesor que le corresponda dicha hora.

SECUNDARIA

Procedimiento:

Solo se podrá salir de clase con el permiso del profesor que está impartiendo la materia en el aula. Si por alguna circunstancia algún profesor necesita que un alumno salga del aula fuera de su horario de clase, deberá comunicarlo por escrito o de palabra al profesor que le corresponda dicha hora.

Graduación de la falta:

Las salidas de clase sin permiso se considerará una conducta contraria.

Uso del uniforme.

INFANTIL y PRIMARIA

Procedimiento: Es obligatorio el uso del uniforme los días que no se tenga educación física. El uniforme y el chándal deben traerse completos. Si algún alumno no viniera correctamente se le apuntará en el parte de incidencias.

El uniforme consta:

Niños: Pantalón gris, polo blanco de manga larga o corta con emblema del colegio y jersey azul marino con emblema y zapatos de vestir. (Negro o marino)

Niñas: Falda gris, polo blanco de manga larga o corta con emblema del colegio y jersey azul marino con emblema y zapatos de vestir.

Ropa deportiva:

Chándal oficial del colegio con camiseta blanca de manga larga o corta con emblema del colegio y zapatillas de deportes (no de tela tipo 'bambas'). Se puede complementar con la sudadera azul marino con emblema del colegio y pantalón corto con emblema del colegio

SECUNDARIA

Procedimiento:

Es obligatorio el uso del uniforme los días que no se tenga educación física, en 2º de Bachillerato podrán usar ropa deportiva en martes y jueves, y excepcionalmente en periodo de campeonatos. El uniforme y el chándal deben traerse completos. Si algún alumno no viniera correctamente uniformado se le apuntará en el parte. El uniforme será obligatorio desde el día siguiente del comienzo de las clases.

El uniforme consta:

Niños: Pantalón gris, polo blanco de manga larga o corta con emblema del colegio y jersey azul marino con emblema y zapatos de vestir.

Niñas: Falda azul marino, polo blanco de manga larga o corta con emblema del colegio y jersey azul marino con emblema y zapatos de vestir.

Ropa deportiva:

Chándal oficial del colegio con camiseta blanca de manga larga o corta con emblema del colegio y zapatillas de deportes. Se puede complementar con la sudadera azul marino con emblema del colegio y pantalón corto con emblema del colegio.

Graduación de la falta:

No traer el uniforme se considerará una conducta contraria.

Excursiones.

INFANTIL y PRIMARIA

Procedimiento: Los alumnos que asistan a las excursiones deberán contribuir a la marcha normal de las actividades, seguir las instrucciones de los profesores y respetarlos, no realizar ninguna acción que perjudique su integridad física y guardar los periodos de descanso.

SECUNDARIA

Procedimiento:

El colegio se reserva el derecho a determinar qué alumnos pueden participar en las actividades complementarias o excursiones.

Aquellos alumnos que deseen asistir a las excursiones que organiza el centro, deberán cumplir unos requisitos relacionados con su comportamiento y actitud a lo largo del curso.

Los alumnos que por conductas gravemente perjudiciales hayan alcanzado la suspensión del derecho de asistencia al centro serán motivo de estudio y decisión que pueda participar en dicha excursión.

Los alumnos que asistan a las excursiones deberán:

- Contribuir a la marcha normal de las actividades
- Seguir las instrucciones de los profesores y respetarlos en todo momento guardando las formas tanto en su conducta como en la manera de dirigirse a ellos.
- Respetar los horarios de salida y llegada a los lugares de encuentro.
- No realizar ninguna acción que perjudique su integridad física ni la de sus compañeros
- Guardar y respetar los periodos de descanso.
- Dirigirse con respeto y educación a cualquier persona que se encuentre durante la excursión.
- Previo a la excursión se entregará un documento específico que tanto el alumno como los padres deberán firmar junto con la autorización, en el que se comprometerán a mantener una actitud adecuada durante la excursión.

Graduación de la falta:

Según el tipo de falta, se considerará una conducta contraria o una conducta gravemente perjudicial.

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.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

- 1.- Llegadas tarde
- 2.- Faltas de uniforme
- 3.- Come en clase

- 4.- Ofensa leve a un compañero
- 5.- Sale de clase sin permiso
- 6.- Permanece en el pabellón en el recreo
- 7.- Mal uso leve del mobiliario o instalaciones
- 8.- Permanece de pie en los intercambios o al entrar el profesor.
- 9.- Otra actitud leve.

Son conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia:

- 1.-Uso inadecuado de la Tablet o aparatos electrónicos (vídeos, fotografías, grabaciones,...).
- 2.-La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.-Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.-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.
- 5.-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 específicas de apoyo educativo.
- 6.-Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.-La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 8.-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.
- 9.-La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- 10.-El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.
- 11.-Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- 12.-El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director de Centro considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- 13.-Cualesquiera otras conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

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.

2.- Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Causar daño, injuria u ofensa al personal no docente y a los compañeros de menor edad, a los recién incorporados al Centro o a los alumnos con necesidades específicas de apoyo a la integración.
- d) 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.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) 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.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.

Corrección

PROCEDIMIENTO PARA LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y ÓRGANOS QUE LO EJECUTAN.

Para las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, se procederá según Anexo IA (ESO) y IB (BACH).

PROCEDIMIENTO PARA LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y ÓRGANOS QUE LO EJECUTAN.

Por las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las circunstancias que atenúen la responsabilidad, es decir, el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido, la falta de intencionalidad o la petición de excusas, se actuará de la siguiente forma:

Se notificará a la subdirección. Ésta junto con la jefatura de estudios estudiará si la conducta se puede acoger a estas circunstancias.

El subdirector notificará a los padres los hechos y el protocolo a seguir.

El alumno elaborará un escrito donde expresará aquellas circunstancias que atenúan su responsabilidad.

Si fuera necesario pedirá disculpas públicamente a los miembros de la Comunidad educativa que haya perjudicado.

Se le impondrá la sanción correspondiente.

Las circunstancias que agraven la responsabilidad, es decir, la premeditación y la reiteración, infracción contra un profesor o profesora, causar daño, injuria u ofensa al personal no docente y a los compañeros de menor edad, a los recién incorporados al Centro o a los alumnos con necesidades específicas de apoyo a la integración, cualquier acto que entrañe o fomente discriminación o el menoscabo de los principios del Carácter Propio, 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, se actuará de la siguiente forma:

- Se notificará a la subdirección. Ésta junto con la jefatura de estudios estudiará el caso.
- El Subdirector notificará a los padres los hechos y el protocolo a seguir.
- Se le impondrá la sanción correspondiente.

Se procederá según Anexo IIA (ESO) y IIB (BACH).

AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Para mejorar el cumplimiento de las normas de convivencia y de esta manera conseguir un buen ambiente que permita a los alumnos desarrollar un buen proceso de aprendizaje, el centro pone al servicio de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los padres, un aula de convivencia que quiere dar una alternativa diferente a las familias con respecto al protocolo de actuación en materia de disciplina cuando los alumnos puedan ser sancionados al cometer alguna falta de disciplina entre las anteriormente citadas.

Para ello, el centro pone este año un protocolo de actuación en materia de disciplina, dirigido y coordinado por responsables del centro, en horario lectivo y que quiere dar la mejor respuesta posible a aquellos alumnos que cometan faltas de disciplina, ofreciéndoles la oportunidad de acompañarlos en su mejora continua, de manera que esas faltas no vuelvan a producirse durante el curso.

Será la CCP de secundaria del centro el responsable, una vez analizadas y estudiadas las situaciones concretas de cada caso particular, de tomar la decisión de comunicar a un alumno y su familia la posibilidad de acudir al aula de convivencia

En este sentido, creemos que es muy importante la colaboración e implicación de las familias, ya que en este tema, al igual que en otros muchos, juntos, familias y docentes, podemos conseguir mejores resultados que si lo hacemos por separado.

AULA DE REFLEXIÓN. CICLOS 2º Y 3º DE PRIMARIA

OBJETIVO: corregir actitudes perjudiciales para la marcha del curso

Destinatarios	Alumnos y alumnas de 2º y 3º ciclo
¿Quién?	Haya cometido faltas en el parte disciplinar según el protocolo de cada ciclo
¿Cuándo?	De 11:50 a 12:15 h. De lunes a jueves

¿Dónde?	Aula de cada tutor que se encargue de la vigilancia.	
¿Cómo?	Trabajo individual y personal en clase con atención de profesores.	
Organización	Día	Responsable
	LUNES (SEMANAS 1 Y 3)	DANIEL
	MARTES (SEMANAS 1 Y 3)	JESUS
	MIÉRCOLES (SEMANAS 1 Y 3)	MARISA DE LLANOS
	JUEVES (SEMANAS 1 Y 3)	DAVID MARTÍN
	LUNES (SEMANAS 2 Y 4)	DAVID RIDER
	MARTES (SEMANAS 2 Y 4)	SANTIAGO
	MIÉRCOLES (SEMANAS 2 Y 4)	ELENA
	JUEVES (SEMANAS 2 Y 4)	CARLOS
Otras cosas a tener en cuenta	<p>Nunca se mandará hacer tarea en el aula de reflexión, hay otras opciones: redacción, copiado,...</p> <p>Se creará un grupo washapp para avisar cada día de los alumnos que son enviados a dicho aula.</p> <p>Si no hubiera alumnos el tutor quedará libre para ir al patio.</p> <p>La ausencia a dicha clase se entenderá como una falta grave.</p> <p>Los primeros cinco minutos de recreo son para beber o comer, e ir al servicio.</p> <p>El profesor asignado a la guardia deberá buscar un sustituto si no pudiera realizar dicha hora.</p>	

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Art. 9.- Entidad Titular, última responsable

La Sociedad San Francisco de Sales. Inspectoría M^a Auxiliadora, como Entidad Titular (art. 27.6 CE, art. 21 LODE y art. 108.3 LOE), a través de sus representantes y de acuerdo con la legislación vigente, define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la

sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

Art. 10.- Funciones y Derechos

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad (art. 115 LOE).
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la configuración del Centro, la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos educativos, en su caso, y promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios y proponer las aportaciones de los padres para la realización de los mismos (art. 57 i LODE).
- h) Proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución (art. 57 l LODE).
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus propios representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro (art. 60 LODE).
- l) Aplicar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Establecer las líneas básicas de convivencia en el Centro que posteriormente serán concretadas y desarrolladas en el Plan de Convivencia elaborado según la normativa vigente y aprobado por el Consejo Escolar.

Art. 11.- Deberes

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

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 13.- Derechos

El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos que les asignan la ley y su normativa de desarrollo.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el Carácter Propio del Centro (art. 6. 3a LODE y art. 9 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- b) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos (art. 14 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- c) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española (art. 6.3 e LODE y art. 16 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- d) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos (art. 6.3 c LODE y art. 10 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- e) Recibir orientación escolar y profesional (art. 6.3 d LODE y art. 15 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- f) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar (art. 6.3 h, i LODE y art. 12 y 13 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- g) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad, también en el tratamiento de los datos personales (art. 6.3 b, f LODE y art. 17 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- h) Tener igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación (art. 11 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- i) Usar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos (art. 19 D. 50/2007, de 20 de marzo art. 17 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de acuerdo con la normativa vigente y a los delegados de clase (art. 18 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- k) Ejercer su derecho de libertad de expresión (art. 21 D. 50/2007, de 20 de marzo) y de asociación (art. 7 LODE y art. 22 D. 50/2007, de 20 de marzo), participación (art. 6.3 g LODE y art. 18 D. 50/2007, de 20 de marzo) y reunión (art. 8 LODE y art. 20 D. 50/2007, de 20 de marzo) en el Centro, en los términos legalmente previstos.

En cuanto al DERECHO DE REUNIÓN, en el marco de la normativa aplicable, el alumnado podrá ejercer este derecho para actividades de carácter educativo, sin menoscabo de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o de las normas de convivencia del Centro. Corresponde al Director garantizar el ejercicio de este derecho (art.

20 D. 50/2007, de 20 de marzo). El Jefe de Estudios facilitará el uso de instalaciones para el ejercicio del mismo.

En los Centros de educación secundaria, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. El nº de horas lectivas que se pueden destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
 2. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
 3. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.
 4. Como resultado del ejercicio de reunión, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción si se ajustan al procedimiento y criterios que establezca la normativa vigente y la Administración educativa. En todo caso, será necesaria como requisito indispensable para evitar la sanción, acreditar documentalmente por el alumno la información y el conocimiento de sus representantes legales. La no asistencia del alumno al Centro exime a éste último de cualquier responsabilidad.
- l) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
El ejercicio de estos derechos de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa (art. 23 D. 50/2007, de 20 de marzo).

Art. 14.- Deberes

- a) Estudiar (art. 24 D. 50/2007, de 20 de marzo) y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos (art. 6.4 a, b LODE y art. 24.b D. 50/2007, de 20 de marzo).
- b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad. (art. 6.4 e, d LODE y art. 24.c D. 50/2007, de 20 de marzo)
- c) Respetar el Proyecto Educativo y, en particular, su Carácter Propio, de acuerdo con la normativa vigente (art. 28 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- d) Asistir a clase con regularidad y puntualidad (art. 24.a D. 50/2007, de 20 de marzo).
- e) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro (art. 24.e D. 50/2007, de 20 de marzo).
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación (art. 6.4 e LODE y art. 24.d D. 50/2007, de 20 de marzo).
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa (art. 6.4 f LODE y art. 25 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- h) Respetar la diversidad de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social (art. 26 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- i) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa (art. 6.4 f LODE y art. 25 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- j) Respetar y mantener las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro en una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa. (art. 6.4,g LODE y art. 29 D. 50/2007, de 20 de marzo)

- k) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro (art. 6.4 h LODE y art. 27 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- l) Ejercer los cargos de representación para los que fueran elegidos en espíritu de colaboración al bien común y las finalidades del Centro.
- m) Respetar al profesorado y a los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como sus pertenencias (art. 30 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- n) Participar en la vida y funcionamiento del Centro (art. 31.1 D. 50/2007, de 20 de marzo).
- o) Respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro (art. 31.2 D. 50/2007, de 20 de marzo).

Art. 15.- Admisión de alumnos

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

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

Art. 16.- Participación de los alumnos

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

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

Art. 17.- Representación de los alumnos

La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:

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

Art. 18.- Funciones de los Delegados

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

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

Delegado (vocal) de Pastoral

- a) Representar la vida pastoral en su clase, siendo ejemplo para sus compañeros.
- b) Fomentar la presencia activa de la pastoral en la vida académica.
- c) Implicar a los alumnos en la tarea pastoral.
- d) Transmitir la corresponsabilidad en la acción pastoral junto con el equipo de pastoral y el tutor.
- e) Dar protagonismo a los alumnos en la vida pastoral, contar con su opinión, sus ideas y su vivencia.

Art. 19.- Juntas de Delegados

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

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

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

Las funciones de las Juntas de Delegados serán las siguientes:

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

Art. 20.- Asociaciones de alumnos

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

- a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.

d) Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo de equipo y de índole pastoral. Los alumnos podrán promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Art. 21.- Profesores.

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

Art. 22.- Derechos.

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

Art. 23.- Deberes.

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

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

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

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o seminarios especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social, moral y espiritual del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- g) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del Centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

Art. 25.- Admisión y Provisión de vacantes.

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

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

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

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

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

La cobertura de vacantes del personal no docente se realizará directamente por la Titularidad, conforme al procedimiento y criterios establecidos en el **Documento inspectorial de Selección y Contratación de Personal y la normativa laboral vigente**.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

Art. 26.- Padres

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

Art. 27.- Derechos

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

Art. 28.- Deberes.

- a) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio, es decir, la Propuesta Educativa Salesiana.

- b) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - 1) 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.
 - 2) Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - 3) Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo. (art 4.2 c LODE)
 - 4) 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.
 - 5) Participarán de manera activa en las actividades que el Centro establezca con la familia, en virtud de los compromisos educativos, para mejorar el rendimiento de sus hijos. (art 4.2 d LODE)
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- e) Respetar y hacer respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan. (art 4.2f LODE)
- f) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa. (art 4.2 g LODE)
- h) Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos en colaboración con los profesores y con el Centro. (art 4.2 e LODE)

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

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

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

Todos los padres y madres de alumnos serán invitados a formar parte de la Asociación, para alcanzar las finalidades educativas del Centro y de la propia Asociación, donde se favorecerá la relación Escuela-familia.

La Asociación de Padres y Madres colaborará con la Dirección del Centro, a fin de garantizar la calidad de la oferta educativa, de acuerdo con el Proyecto de Centro.

El Presidente y la Junta Directiva de la Asociación mantendrán una relación fluida con el Titular y Órganos Directivos del Centro, con el fin de asegurar la máxima colaboración.

La Asociación de Padres y Madres podrá utilizar los locales del Centro, previa autorización del Director, que velará por el normal desarrollo de la vida escolar.

CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

Art. 30.- Personal de administración y de servicios

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

Art. 31.- Derechos

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

Art. 32.- Deberes

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

Art. 33.- Admisión.

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

CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art. 34.- Otros miembros

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

Art. 35.- Derechos

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

Art. 36.- Deberes

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 34 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Respetar y aceptar el Carácter Propio del Centro.
- d) Respetar y hacer respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- e) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

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

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. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

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

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

Art. 38.- Carácter Propio

El Carácter Propio del Centro define la identidad y el tipo de educación que la Entidad Titular ofrece a las familias en una sociedad pluralista y democrática, en el marco de la libertad de enseñanza. Este documento

inspira y condiciona la acción educativa y pastoral (Propuesta Educativa Salesiana), la organización y coordinación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (Proyecto Educativo y Programación General Anual) y los aspectos organizativos y legales (Reglamento de Régimen Interior).

La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro (art. 27.6 CE, art. 115 LOE). El Carácter Propio del Centro define:

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

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

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

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

Art. 39.- Proyecto Educativo

El Proyecto Educativo constituye las señas de identidad del Centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del Centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

Así pues, el Proyecto Educativo es la primera concreción del Carácter Propio Salesiano, que lo incorpora, adaptado a las necesidades de la Comunidad Educativa de cada Centro. Lo elabora el Equipo Directivo con la participación de toda la Comunidad Educativa y lo aprueba el Director Titular (art. 121.6 LOE).

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

- a) Líneas generales de actuación pedagógica y principios inspiradores del Proyecto, partiendo del Carácter Propio, y los valores, objetivos y prioridades de actuación. (art. 121.1 LOE).
- b) Concreción del currículo establecido (art. 121.1 LOE), elaborada por los Equipos docentes de Ciclo (Primaria) y los Seminarios didácticos (Secundaria), conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo, y aprobada por el Claustro.
- c) Tratamiento transversal en áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas (art. 121.1 LOE).
- d) Forma de atención a la diversidad del alumnado. (art. 121.2 LOE)
- e) El plan de orientación y acción tutorial (art. 121.2 LOE).
- f) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Incluirá, asimismo, las normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían. (art. 121.2 LOE)

- g) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- h) El plan de formación del profesorado.
- i) Las normas para el uso correcto de la biblioteca escolar.
- j) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- k) Los procedimientos de evaluación interna.
- l) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa.

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

Tanto en la elaboración del Proyecto Educativo, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la Comunidad Educativa.

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

Art. 40.- Reglamento de Régimen Interior

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

Art. 41.- Programación General Anual

La Programación General Anual es el instrumento de concreción del Proyecto Educativo para el curso escolar (art. 125 LOE) y tendrá en cuenta el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano local. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar (art. 57 f LODE). Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director de Centro.

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

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

Art. 42.- Programación docente

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

Art. 43.- Autoevaluación

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

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

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 44.- Órganos de gobierno, participación y gestión

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

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

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

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

Son órganos colegiados de participación y gestión: el Equipo Directivo, el Grupo Coordinador de Calidad, el Equipo de Pastoral Escolar, el Equipo Técnico o Comisión de Coordinación Pedagógica, el Equipo de Orientación, el Equipo Docente y los Seminarios didácticos.

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

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Sección Primera: Director Titular

Art. 45.- Director Titular

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

Art. 46.- Funciones del Director Titular

- a) Dirigir el Centro y ostentar habitualmente la representación ordinaria del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa y la Administración educativa.
- b) Garantizar la colaboración y las buenas relaciones con la comunidad salesiana y con los demás ambientes de la Obra Salesiana de la que el Centro forma parte.
- c) Mantener y potenciar las relaciones con los distintos miembros de la Comunidad Educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.
- d) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa. (art. 115 LOE)
- e) Aprobar el Proyecto Educativo del Centro (de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular), elaborado con la participación de toda la Comunidad Educativa, y darlo a conocer (art. 121.6 LOE).
- f) Aprobar los libros de texto a propuesta del Director de Centro.
- g) Asegurar el seguimiento de los profesores de nueva contratación.
- h) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
- i) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, las relacionadas con la actividad y funcionamiento del Centro.
- j) Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación de los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Inspectoría los conciertos educativos.
- k) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
- l) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar y comunicar su composición a la Comunidad Educativa y a la Administración.
- m) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior, proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación e interpretarlo autorizadamente (art. 57 l LODE).
- n) Mantener relación habitual con la Asociación de Padres.
- o) Proceder de acuerdo con el Director de Centro a la selección del personal docente de acuerdo con el artículo 60 LOE.
- p) Contratar y cesar al personal del Centro, de acuerdo con los criterios y procedimientos de la Entidad Titular y los requisitos de la legislación laboral y educativa vigentes, siguiendo las pautas del Documento inspectorial de Selección y Contratación de Personal.
- q) Ejercer el poder de dirección en las relaciones laborales del Centro educativo.
- r) Aprobar cada año el calendario laboral.
- s) Responder a la consulta del Inspector Provincial con respecto al nombramiento y cese de determinados órganos unipersonales (Director de Centro, Subdirector, Jefe de Estudios, Coordinador de Pastoral, Administrador) y nombrar y cesar a los restantes.
- t) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración del Director de Centro.
- u) Aprobar, a propuesta del Director de Centro que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.
- v) Aprobar las directrices pastorales del Centro, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular.

- w) Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar. (art. 57 c LODE)
- x) Proponer a los órganos competentes de la Entidad Titular el régimen de gestión económica del Centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Centro.
- y) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas y la rendición anual de cuentas, en los términos previstos por la ley. (art. 57 e LODE)
- z) Proponer para su aprobación por el Consejo Escolar las actividades complementarias y extraescolares y sus cuotas. (art. 51.3 y 57 i LODE)
- aa) Comunicar a la Administración educativa las cuotas por actividades extraescolares.
- bb) Concretar los servicios complementarios que va a prestar el Centro a su alumnado y sus cuotas. Así como solicitar la autorización para el cobro de las mismas a la administración educativa. (art. 51.3 LODE)
- cc) Autorizar la afectación y cesión de los locales del Centro, que no tenga la consideración de acto de administración extraordinaria, previa consulta al Director de Centro.
- dd) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- ee) Aquellas otras que procedan de la legislación vigente o que se señalen en el presente Reglamento.

Art. 47.- Nombramiento y cese del Director Titular

El Director Titular es nombrado y cesado por el Inspector Provincial. De ordinario la duración del mandato será de tres años, pudiendo ser renovado.

Sección Segunda: Director de Centro

Art. 48.- Director de Centro

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

Art. 49.- Funciones del Director de Centro

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro (art. 54.2 a LODE).
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos. (art. 54.2 b LODE)
- d) Conceder permisos de ausencia debidamente justificados por escrito, atendiendo a criterios legales y objetivos.

- e) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro de Profesores y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y de aquellos otros órganos que estime oportuno en cada momento. (art. 54.2 c LODE)
- f) Visar las certificaciones y los documentos académicos. (art. 54.2 d LODE)
- g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades. (art. 54.2 e LODE)
- h) Proponer al Director Titular el nombramiento de los Coordinadores de Seminarios y equipos, Coordinador de Calidad y tutores.
- i) Promover y coordinar la innovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- j) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- k) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- l) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y atención a la diversidad.
- m) Garantizar la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro.
- n) Favorecer la convivencia y resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos. (art. 54.2 f LODE)
- o) Proponer al Director Titular los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta a los Seminarios didácticos.
- p) Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- q) Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director Titular en el ámbito educativo.
- r) Fomentar las relaciones con el entorno social y cultural de la zona en que está ubicado el Centro y procurar hacerse presente en las manifestaciones culturales que afectan a la vida del Centro y a su imagen en la sociedad.

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

Art. 50.- Ámbito y Designación del Director de Centro

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

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

El mandato del Director de Centro tendrá la duración de tres años (art. 59.3 LODE), pudiendo ser renovado.

Art. 51.- Cese, suspensión y ausencia

El Director de Centro cesará:

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

El Director Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director de Centro antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado.

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

Sección Primera: Jefe de Estudios

Art. 52.- El Jefe de Estudios.

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

Art. 53.- Funciones del Jefe de Estudios.

- a) Comparte con los Subdirectores y el Director de Centro la responsabilidad de la marcha general del Centro en sus aspectos académicos, pastorales y disciplinarios y la promoción al respeto del Carácter Propio del Centro, velando para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- b) Forma parte del Equipo Directivo y se implica en la planificación general del Centro y en la elaboración de la Programación General Anual.
- c) Sigue y orienta el desarrollo de la programación general de los estudios y de las actividades académicas de profesores y alumnos.
- d) Organizar la recogida y archivo de las programaciones docentes.
- e) Forma parte del Equipo de Técnico Coordinación Pedagógica.

- f) De acuerdo con el Subdirector o, en su caso, con el Director de Centro, elabora el horario académico y vela por su cumplimiento.
- g) Conoce los partes de asistencia de los profesores y prevé las correspondientes suplencias, conforme a los criterios que se hayan establecido en el Centro.
- h) Vela por la puntualidad, orden y disciplina por parte de profesores y alumnos, siguiendo el método y los criterios del sistema preventivo.
- i) Coordina a los tutores en la tarea de velar por el orden y la disciplina y en la aplicación de los criterios y normas de convivencia que establece el RRI y el Plan de Convivencia.
- j) Organiza 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) Conoce los partes de asistencia de los alumnos y concede permisos de ausencia, informando al Subdirector de las situaciones que puedan requerir su intervención.
- m) Conoce, supervisa y ordena el archivo de las Actas de las Juntas de Evaluación.
- n) Regula con los restantes Jefes de Estudio o Subdirectores la utilización de los recursos comunes y la programación de actividades en los espacios e instalaciones del Centro.
- o) Coordinar el procedimiento de las correcciones a los alumnos de acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia y en el RRI.

Art. 54.- Nombramiento y cese del Jefe de Estudios.

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

Sección Segunda: Coordinador de Etapa.

Art. 55.- Funciones

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Ejercer la coordinación del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia.
- e) En los Centros en los que no hay Subdirector ni Jefe de Estudios en una determinada etapa, asumirá las funciones que se le otorgan a éste último en el presente Reglamento.
- f) Aquellas otras que le encomienden el Director Titular y el Director de Centro en el ámbito educativo.

Art. 56.- Ámbito, nombramiento y cese

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Etapa compete al Director Titular, oído el Director de Centro.

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

Sección Tercera: Coordinador de Pastoral Escolar

Art. 57.- Coordinador de Pastoral Escolar

Es el responsable directo de la acción pastoral en la escuela en estrecha relación con el Coordinador de Pastoral local y el Director Titular.

Art. 58.- Funciones

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

Art. 59.- Nombramiento y cese

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

Sección Cuarta: Administrador

Art. 60.- Administrador

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

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

Art. 61.- Funciones del Administrador

- a) Formar parte del Equipo Directivo.
- b) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos estamentos los datos necesarios.
- c) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro
- d) Buscar recursos económicos y financieros.
- e) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- f) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- g) Asumir la gestión documental laboral ordinaria (contratos, nóminas, altas, bajas...) y mantener una relación permanente con la Gestoría laboral de la Inspectoría.
- h) Confeccionar el calendario laboral.
- i) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- j) Dirigir la administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- k) Coordinar al personal de administración y servicios.
- l) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- m) Realizar cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su ámbito por el Director Titular.

Art. 62.- Nombramiento y cese

El Administrador es nombrado y cesado por el Titular.

Sección Quinta: Secretario

Art. 63.- Secretario

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

Art. 64.- Funciones del Secretario

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro.
- b) Llevar el registro documental.
- c) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Titular y del Director de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.

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

Art. 65.- Nombramiento y cese

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular.

Sección Sexta: Otros Coordinadores

Art. 66.- Coordinador de Calidad

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

Art. 67.- Coordinador del Equipo de Orientación

1. El Coordinador del Equipo de Orientación es profesor del Centro, con titulación en Psicopedagogía, Pedagogía o Psicología.
2. Funciones del Coordinador del Equipo de Orientación
 - a) Convocar, presidir y coordinar el Equipo de Orientación.
 - b) Impulsar y coordinar todas las funciones que corresponden al Equipo de Orientación.
 - c) Formar parte de las Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica.
 - d) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Orientación.

- e) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
 - f) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
 - g) Intervenir en los claustros cuando se aborden temas relacionados con las funciones de la Orientación. En su caso, podrán intervenir otros orientadores, si los hubiere.
 - h) Participar en las reuniones del Equipo Directivo en las que se aborden temas relacionados con la orientación.
 - i) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares.
 - j) Redactar, con los otros especialistas y/o seminarios y equipos implicados, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el plan de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional, el plan de acción tutorial, el plan de convivencia y el plan de formación continua del profesorado.
 - k) Dar a los alumnos, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades del Equipo de Orientación. Esta función la realizará con los otros especialistas.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el Director de Centro, y actúa bajo la dirección de éste.

Art. 68.- Coordinador de Ciclo

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

Art. 69.- Jefe de Departamento Didáctico

1. Funciones

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

Art. 70.- Coordinador de Pastoral de Etapa

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

Art. 71.- Coordinador de Igualdad

1. 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.
2. Funciones
 - a) Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
 - b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Programación General Anual.
 - c) Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o profesora que imparta la asignatura optativa “Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género”.

- d) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su Centro de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del Centro.
 - e) Colaborar con el 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.
3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Igualdad es un profesor del Centro, nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el parecer del Claustro.

Art. 72.- Coordinador de Formación

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

Art. 73.- Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación

1. El Coordinador TIC tiene como finalidad garantizar el éxito y coherencia de la integración de las tecnologías de la información y comunicación, en el currículo.
2. Funciones

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

Art. 74.- Coordinador de Plurilingüismo

1. Funciones

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

Art. 74a.- Coordinador Qe

1. Funciones:

- a) Administrar los usuarios en Qe
 - a. Gestión de permisos de usuarios
 - b. Formación de grupos de usuarios
 - c. Asignación de funciones de usuarios
 - d. Es responsable de la configuración inicial del centro
- b) Asesorar al personal del centro en el funcionamiento y uso de Qe
- c) Ser enlace y mediador entre los usuarios de su centro, los asesores pedagógicos y el soporte técnico constructores de Qe
 - a. Recogida y catalogación de las incidencias
 - b. Consulta y resolución de las mismas
 - c. Sugerencias y mejoras

2. Nombramiento y cese

Designado por la Titularidad y la Dirección del Centro.

Sección Séptima: Tutor

Art. 75.- Funciones

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

Art. 76.- 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.

CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Sección Primera: Consejo Escolar

Art. 77.- Consejo Escolar

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

Art. 78.- Composición

El Consejo Escolar está formado por (art. 56.1 LODE):

- a) El Director de Centro.
- b) Tres representantes del Titular del Centro.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.¹
- d) Cuatro representantes de los profesores.
- e) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa en el Centro.
- f) Dos representantes de los alumnos elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.

Una vez constituido el Consejo Escolar del Centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

¹ En las condiciones que determine el Reglamento de Normas Básicas de Concursos, que se apruebe en desarrollo de la LOE.

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

Art. 79.- Competencias (art. 57 LODE)

- a) Intervenir en la designación y cese del Director de Centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de LODE.
- b) Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, con forme con el artículo 60 de LODE.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- d) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.
- e) Aprobar a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Aprobar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos con fines educativos extraescolares.
- h) Participa en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares.
- i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano.
- j) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Aprobar la memoria anual con las correspondientes propuestas de mejoras.
- l) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales y educativos.
- m) Aprobar, a propuesta del Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Art. 80.- Normas de funcionamiento del Consejo.

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Director de Centro de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director de Centro. La convocatoria se realizará, al menos, con cuatro días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud del Director Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años (art. 56.3 LODE). Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno (art. 56.2 LODE).
- f) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida por la legislación vigente otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- g) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- h) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) El Secretario del Consejo será nombrado por el Director de Centro, que no necesariamente tendrá que ser miembro del mismo, en cuyo caso no tendrá ni voz ni voto. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- k) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- l) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Art. 81.- Renovación y vacantes del Consejo Escolar

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

Art. 82.- Cuestiones de urgencia

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

Sección Segunda: Claustro de Profesores.

Art. 83.- 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. 84.- Funciones (D.A. 17ª LOE, art. 129 LOE)

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.

- b) Fijar y aprobar la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- f) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- i) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- j) Colaborar en la puesta en práctica del Proyecto Pastoral del Centro.
- k) Participar en ofertas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- l) Participar en los procesos de Calidad y Evaluación del Centro.
- m) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Titular o por el presente Reglamento.

Art. 85.- Secciones del Claustro

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

Art. 86.- Funciones de las Secciones

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

Art. 87.- Normas de funcionamiento

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director de Centro.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c) El Claustro de profesores se reunirá, al menos, tres veces al año.

- d) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- e) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- f) El Secretario del Claustro será nombrado por su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- g) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección será presidida por el Subdirector o Jefe de Estudios correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 88.- Equipo Directivo

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

Art. 89.- Composición

El Equipo Directivo está formado, al menos, por:

- a) El Director de Centro, que convoca y preside.
- b) El Coordinador de Pastoral Escolar.
- c) El Subdirector
- d) Los Jefes de Estudios.
- e) El Administrador.

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

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

Art. 90.- Funciones

- a) Asesorar al Director de Centro en el ejercicio de sus funciones.
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.

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

Art. 91.- Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo

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

Sección Segunda: Grupo Coordinador de Calidad

Art. 92.- Funciones

- a) Seguimiento y evolución del sistema de calidad.
- b) Proporcionar la ayuda necesaria a los responsables de los grupos de mejora.
- c) Seguimiento del trabajo de los grupos de mejora.
- d) Apoyar la labor del coordinador de calidad.
- e) Guiar y fijar actuaciones ante la aparición de desviaciones, con la implantación del proceso de mejora continua.

Sección Tercera: Equipo de Pastoral

Art. 93.- Equipo de Pastoral

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

Art. 94.- Composición

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

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

Tanto el Director Titular como el Coordinador de Pastoral local, en el caso de no coincidir con el de pastoral escolar, es conveniente que participen en las reuniones del Equipo de Pastoral Escolar.

Art. 95.- Funciones

- a) Programar, desarrollar y evaluar las actividades de evangelización: buenos días, carteleras, campañas, celebraciones, tiempos litúrgicos...
- b) Impulsar el Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano (PEPS) local en el ambiente escuela.
- c) Actuar en colaboración con el departamento de Religión en lo que se refiere a la Enseñanza Religiosa.
- d) Prolongar la acción pastoral de la Escuela entre las familias de la Comunidad Educativa

Art. 96.- Normas de funcionamiento

El Equipo de Pastoral Escolar se reúne de ordinario cada semana o, al menos, quincenalmente en el horario programado al inicio de curso.

Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (o Comisión de Coordinación Pedagógica).

Art. 97.- 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. 98.- Composición

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

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

Art. 99.- 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.
- e) Ser nexo de unión con el equipo docente al completo
- f) Encargarse del funcionamiento de actividades en el Centro
- g) Supervisar el funcionamiento de las actividades programadas
- h) Establecer directrices e iniciativas
- i) Procurar la mejora continua y el buen funcionamiento de las distintas etapas

Sección Quinta: Equipo de Orientación

Art. 100.- Composición

El Equipo de Orientación está formado por:

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

Art. 101.- Funciones

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) 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.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades del aula de convivencia (en los Centros en los que exista).

Sección Sexta: Equipo Docente

Art. 102.- Composición

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

Art. 103.- Funciones

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

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo del Centro, y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Cuantas otras se establezcan por el Director Titular o la legislación vigente en materia de educación o se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
- d) Los Equipos Docentes colaborarán también para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Sección Séptimo: Seminarios Didácticos

Art. 104.- Configuración y composición

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

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

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

Art. 105.- Funciones

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

- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que la dirección del Centro formule al Seminario y dictar los informes correspondientes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación docente y los resultados obtenidos.

Sección Octava: Equipo de Tutores

Art. 106.- Composición

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

Art. 107.- Funciones

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

TÍTULO IV: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

Art. 108.- 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. 109.- 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. 110.- 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 8 del presente Reglamento.

Alteran la convivencia del Centro los alumnos que realicen conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales, según lo establecido en el artículo 116 del este Reglamento.

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

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

Art. 111.- Ámbitos de las conductas a corregir (Art 36 D 50/2007, de 20 de marzo)

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

Art. 112.- 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 (art 34.2.d D 50/2007, de 20 de marzo).
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección (art 34.1 D 50/2007, de 20 de marzo).
- d) La proporcionalidad de la corrección (art 34.2.c D 50/2007, de 20 de marzo).
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, y su Plan de Convivencia, y Programación General Anual del Centro.

En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, integridad física y dignidad del alumno (art 34.2.b D 50/2007, de 20 de marzo).

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 34.2.a D 50/2007, de 20 de marzo).

Art. 113.- 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.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase. (art 37.1.a D 50/2007, de 20 de marzo)
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. (art 37.1.b D 50/2007, de 20 de marzo)
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente. (art 37.1.c D 50/2007, de 20 de marzo)
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad. (art 37.1.d D 50/2007, de 20 de marzo)
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (art 37.1.e D 50/2007, de 20 de marzo)
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. (art 37.1.f D 50/2007, de 20 de marzo)
- 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. (art 37.1.g D 50/2007, de 20 de marzo)
- h) El uso de teléfonos móviles en el aula/Centro, salvo que se permita expresamente su uso por el Director de Centro, exclusivamente en los tiempos de recreo.
- i) Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

Son conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (art 40.1.a D 50/2007, de 20 de marzo)
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (art 40.1.b D 50/2007, de 20 de marzo)
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas. (art 40.1.c D 50/2007, de 20 de marzo)
- d) 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 específicas de apoyo educativo. (art 40.1.d D 50/2007, de 20 de marzo)
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (art 40.1.e D 50/2007, de 20 de marzo)
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. (art 40.1.f D 50/2007, de 20 de marzo)

- g) 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. (art 40.1.g D 50/2007, de 20 de marzo)
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. (art 40.1.h D 50/2007, de 20 de marzo)
- i) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa. (art 40.1.i D 50/2007, de 20 de marzo)
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. (art 40.1.j D 50/2007, de 20 de marzo)
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director de Centro considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas. (art 40.1.k D 50/2007, de 20 de marzo)
- l) Cualesquiera otras conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

Art. 114.- Gradación de las correcciones

A los efectos de la gradación de las correcciones:

Son circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido (art 35.1.a D 50/2007, de 20 de marzo).
- b) La falta de intencionalidad (art 35.1.b D 50/2007, de 20 de marzo).
- c) La observancia de una conducta habitual favorecedora de la convivencia.
- d) La petición de excusas (art 35.1.c D 50/2007, de 20 de marzo).
- e) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.

Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración (art 35.2.a y b D 50/2007, de 20 de marzo).
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora (art 35.2.c D 50/2007, de 20 de marzo).
- c) Causar daño, injuria u ofensa al personal no docente y a los compañeros de menor edad, a los recién incorporados al Centro o a los alumnos con necesidades específicas de apoyo a la integración. (art 35.2.c D 50/2007, de 20 de marzo)
- d) 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 (art 35.2.d D 50/2007, de 20 de marzo) o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa (art 35.2.e D 50/2007, de 20 de marzo).
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) 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.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente o el Plan de Convivencia.

Art. 115.- Corrección

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas:

- a) Amonestación oral. (art 38.2.a D 50/2007, de 20 de marzo)
- b) Apercibimiento por escrito. (art 38.2.b D 50/2007, de 20 de marzo)
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. (art 38.2.c D 50/2007, de 20 de marzo)
- d) Cambio de grupo de alumnos por un plazo máximo de una semana. (art 38.2.d D 50/2007, de 20 de marzo)
- e) Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias. (art 38.2.e D 50/2007, de 20 de marzo)
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitarla interrupción de su proceso formativo. (art 38.2.f D 50/2007, de 20 de marzo)
- g) La suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (art 38.2.g D 50/2007, de 20 de marzo)
- h) 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. (art 38.1 D 50/2007, de 20 de marzo)
- i) 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).

Las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas: (art 41.1 D 50/2007, de 20 de marzo)

- 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 o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- 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.

A efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por área, materia o módulo, las siguientes, sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase:

- E. Primaria: 50% de las sesiones de una evaluación.
- E.S.O.: 30% de las sesiones de una evaluación.
- Bachillerato: 30% las sesiones de una evaluación.

No obstante, el Equipo Docente, de forma excepcional, podrá evaluar y promocionar al alumno aun cuando supere los porcentajes de ausencia establecidos.

Art. 116.- Órgano competente

Serán competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia (art 39 D 50/2007, de 20 de marzo):

- 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 o escrita, oído el alumno, dando cuenta al tutor o al Jefe de Estudios.
- c) 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.
- d) El Jefe de Estudios para el cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana o para la suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares y complementarias.
- e) El Director de Centro en el caso de la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos o para la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos.

Será competencia del Director de Centro, que informará al Consejo Escolar, la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia (art 42.1 D 50/2007, de 20 de marzo).

Art. 117.- Procedimiento

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título III del Decreto 50/2007 de 20 de marzo. Así mismo queda recogido el procedimiento particular que en cada una de las conductas se tomen en el artículo 8.

CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 118.- 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 V: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 119.- 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. 120.- Motivos de impugnación.

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro anterior a esta fecha.

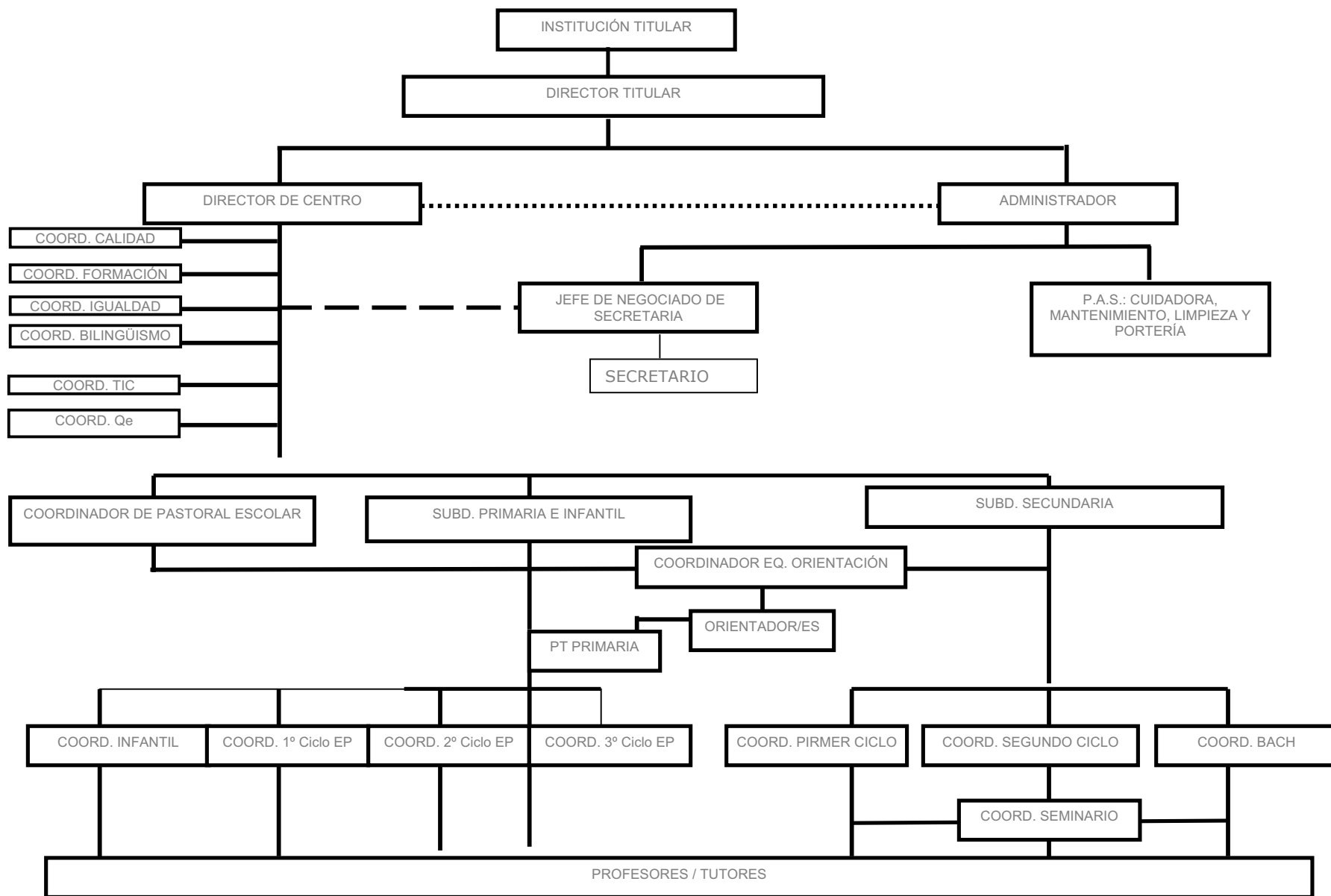
DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el 20 de octubre de 2008. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXOS

1. Organigrama de órganos unipersonales.
2. Relación de órganos colegiados.

ORGANIGRAMA DE ÓRGANOS UNIPERSONALES



RELACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS

COLEGIO SALESIANO _RAMÓN IZQUIERDO_

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

EQUIPO DIRECTIVO
(GRUPO COORDINADOR DE CALIDAD)

CONSEJO ESCOLAR

CLAUSTRO DE PROFESORES

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

EQUIPO DE PASTORAL

EQUIPO DE ORIENTACIÓN

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

EQUIPOS DOCENTES
(Ciclo, curso, grupo)

EQUIPO DE TUTORES

SEMINARIOS

GRUPOS DE MEJORA

EQUIPO DIRECTIVO

