

COLEGIO «Virgen de la Caridad» ILLESCAS



COLEGIO
VIRGEN
de la CARIDAD

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por el Director Titular del Centro, según establece el artículo 121.6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con fecha 25 de octubre de 2017, previa evaluación e información del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar en sesiones celebradas en la misma fecha.

Illescas, a 26 de octubre de 2017
La Secretaria

Fdo. Julia Garrido Ruiz.

ÍNDICE

Título Preliminar	5
Título I COMUNIDAD EDUCATIVA	6
Capítulo Primero. Entidad Titular	7
Capítulo Segundo. Derechos y deberes de los alumnos.....	8
Capítulo Tercero. Derechos y deberes de los profesores	11
Capítulo Cuarto. Derechos y deberes de las familias	13
Capítulo Quinto. Del personal de Administración y Servicios	15
Capítulo Sexto. Otros miembros de la comunidad educativa	15
Título II ACCIÓN EDUCATIVA	16
Título III ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE	21
Capítulo Primero. Órganos de Gobierno y gestión ..	22
Sección Primera: órganos unipersonales	22
Sección Segunda: órganos colegiados	30
Capítulo Segundo. Órganos de participación	33
Sección Primera: el Consejo Escolar	33
Sección Segunda: el Claustro de Profesores	36
Sección Tercera: las Juntas de Delegados	38
Capítulo Tercero. Órganos de coordinación	39
Sección Primera: Órganos unipersonales	39
Sección Segunda: Órganos colegiados	44
Título IV NORMAS DE CONVIVENCIA	54
Disposiciones finales	68

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización del **COLEGIO DIOCESANO «Virgen de la Caridad» de Illescas**, promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa, así como establecer normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar.

Artículo 2.- Principios dinamizadores.

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

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

Artículo 3.- Carácter privado concertado del Centro.

El Centro es fruto de la iniciativa social privada y está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en demás normas de desarrollo.

Artículo 4.- Naturaleza y finalidad del Centro

1. El Colegio Virgen de la Caridad está ubicado en la localidad de Illescas (Toledo) con domicilio en Avenida del Ferial s/n; es un centro escolar privado concertado integrado en la Red de Colegios Diocesanos del Arzobispado de Toledo, y cuya titularidad ostenta la Fundación Canónica La Sagra-Nuestra Señora de las Mercedes, que tiene personalidad y plena capacidad jurídica y autonomía, reconocidos en la legislación vigente.

2. El Colegio se define como confesionalmente católico según lo dispuesto en el canon 803 del Código de Derecho Canónico, teniendo como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de la visión cristiana del hombre, en el marco de los principios constitucionales y de los derechos garantizados en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

3. El Carácter Propio del Colegio Virgen de la Caridad como centro católico dependiente de la Archidiócesis de Toledo define su identidad y el tipo de educación que ofrece a las familias. Este documento inspira y condiciona los demás instrumentos que regulan los aspectos educativos, pedagógicos y organizativos del centro, y en especial el presente Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto Educativo del Centro.

TITULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 5.- Miembros.

1. 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.

2. 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.

Artículo 6.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.

b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.

e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.

f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Proyecto Educativo del Centro y en el presente Reglamento.

Artículo 7.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

b) Respetar el Carácter Propio desarrollado en el Ideario del Centro, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

Artículo 8.- Participación

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.

b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Artículo 9.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Elaborar 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 solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro de conformidad con la legislación vigente.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos, según lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la normativa autonómica reguladora del proceso de admisión de alumnos.
- m) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.
- n) Aplicar la utilización del uniforme previsto en el presente Reglamento.

Artículo 10.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante los distintos organismos civiles y eclesiásticos.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Artículo 11.- Representación.

1. La Entidad Titular designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el centro -en adelante el Director Titular- y delega en él las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados en el presente reglamento.

2. El Director Titular, a su vez, puede delegar o hacer partícipe de sus funciones a otros órganos de gobierno y gestión unipersonales en el ejercicio concreto de algunas de sus funciones, y en particular en el Subdirector Titular y el Director General, que conformarán el Equipo de Titularidad en los términos previstos en este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 12.- Derecho a una formación integral:

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

- a) La formación en los valores recogidos en el Carácter Propio del Centro.
- b) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional y en la Constitución Española.
- c) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d) A recibir las ayudas y apoyos necesarios.
- e) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
- f) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
- g) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
- h) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores.
- i) La orientación educativa y profesional.
- j) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales, y para la continuidad de su proceso formativo.
- k) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- l) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- m) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
- n) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- o) La formación en el esfuerzo y el mérito.
- p) La formación del ocio y tiempo libre.
- q) La formación en los buenos hábitos del consumo.
- r) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente, o que estén recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres o tutores velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de

las medidas establecidas en el centro docente para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Artículo 13.- Derecho a la objetividad en la evaluación.

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Así mismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda, de conformidad con la legislación aplicable.

5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

Artículo 14.- Derecho al respeto de las propias convicciones.

Las familias y los alumnos que solicitan integrarse en nuestra comunidad educativa son conscientes de que el Colegio Virgen de la Caridad es un colegio católico, y que este hecho no es un elemento meramente circunstancial, sino que forma parte de la esencia del colegio. Por este motivo, las familias que profesen otra religión diversa o no profesen ninguna, al solicitar el ingreso en nuestro colegio se comprometen a respetar y colaborar en todas aquellas cuestiones que se deriven del carácter confesional del colegio. En este sentido,

a) El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres o tutores.

b) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Artículo 15.- Derecho a la integridad y la dignidad personal.

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.

b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.

c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.

f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 16.- Derecho de participación.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Artículo 17.- Derecho de asociación y de reunión.

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

- a) A asociarse de conformidad con lo establecido legalmente.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes y deberá contar con la previa autorización de la Titularidad.

Artículo 18.- Derechos de información y a la libertad de expresión.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y las Normas de Convivencia.

Artículo 19.- Deber de estudio y de asistencia a clase.

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten. El primer deber es el de asistir a clase, en las condiciones que se recogen en el presente reglamento.

2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, así como para proseguir estudios superiores.

3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
- h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente y las Normas de Convivencia del Centro.

4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

5. Las repercusiones del incumplimiento de estos deberes se encuentran recogidas en la normativa vigente y en el presente R.R.I.

Artículo 20.- Deber de respeto a los demás.

Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 21.- Deber de respetar las normas de convivencia.

Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable.

CAPÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 22.- Derechos.

Los profesores, además de los derechos de carácter social y laboral que tienen reconocidos por la legislación vigente y los convenios colectivos de aplicación, como miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.

b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.

c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.

e) A su formación permanente.

f) A la participación en la actividad del centro de conformidad con lo establecido legalmente y en el presente R.R.I.

g) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

h) A tener la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 23.- Deberes.

Los profesores, además de los deberes de carácter laboral que la legislación vigente y los convenios colectivos de aplicación establecen, como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de:

a) Cumplir, respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio, el presente R.R.I. y las normas de convivencia del colegio.

b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar tengan atribuidas por la normativa vigente, el presente R.R.I. y las normas de convivencia.

d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.

e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda según el presente documento y colaborar en la aplicación y cumplimiento de las medidas impuestas por el Centro, cuando así se les solicite.

f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

i) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.

j) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y alumnas e informar de ello al Centro y a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que establezca el equipo directivo.

k) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se pueda informar convenientemente al Equipo Directivo y tomar así las medidas oportunas.

l) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de los conflictos.

m) Su formación permanente en el ámbito de las necesidades indicadas por el Centro. Esta formación se acreditará por los correspondientes certificados de participación y se realizará con una periodicidad mínima bianual.

n) Coordinarse con el equipo de profesores del Ciclo, con el respectivo Departamento, con el servicio de Orientación y con el Equipo Directivo, en el desarrollo de sus distintas funciones.

o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los

deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

p) Informar a los responsables del centro (Equipo Directivo y/o servicio de Orientación, según los casos) de las situaciones familiares o personales del alumno que pudieran afectarlo.

q) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por el propio profesor, por el centro docente o las planificadas por la Administración Educativa.

r) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje y velar por el buen uso de las mismas según lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual, así como en el presente R.R.I. y sus normas de convivencia.

s) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría e informar al Equipo Directivo de las situaciones más relevantes que puedan presentarse

Artículo 24.- Vacantes del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando resulte de aplicación el artículo 60 de la LODE, la Entidad Titular la anunciará públicamente y establecerá los criterios de selección. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 25.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.

b) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.

c) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía, en las leyes educativas y en el Carácter Propio.

d) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro, según lo establecido en la normativa vigente y en el presente R.R.I.

e) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

- g) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- h) Recibir información sobre las normas de convivencia en el centro.
- i) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los representantes en el Consejo Escolar.
- j) Que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos, así como las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- k) Presentar por escrito las sugerencias que consideren oportunas.

Artículo 26.- Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro, el presente RRI y sus Normas de Convivencia.
- 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 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 regular y puntualmente 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.
 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 se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- 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) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- f) Respetar las normas de organización y convivencia del centro
- g) Colaborar con el centro educativo.
- h) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del mismo.
- i) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- k) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos previstos por la legislación vigente.
- l) Respetar el proyecto educativo del centro, así como su desarrollo.
- m) Cumplir la medida establecida por el centro para el uso del uniforme escolar.

n) Cumplimentar debidamente y firmar en su caso, la hoja de actualización de datos y compromiso con el Centro que anualmente se elabora.

CAPITULO QUINTO. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 27.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
- b) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- c) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- d) Su formación permanente.

Artículo 28.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.

Artículo 29.- Nombramiento y cese.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 30.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Las personas que colaboran con el centro en sus diversos programas o actividades (Religiosas, monitores de oratorios, monitores de actividades extraescolares, otros colaboradores...) recibirán la misma consideración y respeto debido al profesorado del colegio, y tendrán las mismas competencias que los profesores para corregir o amonestar a los alumnos.

TITULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 31.- Documentación educativa.

Para una óptima organización educativa, el Colegio deberá contar con los siguientes documentos que conformen un marco adecuado para la acción educativa y pedagógica del Centro, y que, por otro lado, son los documentos que la legislación educativa establece como preceptivos.

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC).
2. Propuesta Curricular.
3. Reglamento de Régimen Interior (RRI)
4. Programación General Anual (PGA).
5. Plan de Pastoral (PP).
6. Plan de Acción Tutorial (PAT).
7. Plan de Atención a la Diversidad (PAD).
8. Memoria Final de Curso.
9. Plan de Convivencia.
10. Plan de Mejora.

Artículo 32.- Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno a su Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

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

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

Artículo 33.- Proyecto Educativo de Centro.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro por medio del Proyecto Educativo de Centro. Dicho documento será inspirador de los otros documentos básicos.

2. El Carácter Propio del Centro definido en el PEC establece:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión...

b) La visión de hombre que orienta la acción educativa.

c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.

d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.

e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. Cualquier modificación que afectare al carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa.

4. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

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

5. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de las Propuestas Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Titular.

6. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Artículo 34.- Propuesta Curricular de Etapa.

1. La Propuesta Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. La Propuesta Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.

f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

h) La coordinación interciclos, con otras Etapas y con el Dto. de Orientación del Centro.

3. La Propuesta Curricular de Etapa es elaborado por los profesores de la Etapa conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo, de quien depende su aprobación. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico con la colaboración del J.E. y del Dto. de Orientación.

Artículo 35.- Programación de Aula.

Los profesores de cada área, materia, asignatura o módulo, realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones de la Propuesta Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y los criterios de transversalidad a través de los Departamentos o Seminarios, en su caso.

Artículo 36.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el representante de la Entidad Titular.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

5. La evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará a tres niveles:

- a) La realizada por el Profesor.
- b) La que el Centro realice en el momento que crea conveniente.
- c) La externa de la Consejería de Educación cuando ésta lo disponga.

Artículo 37.- Programación General Anual.

La Programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

La Programación general anual incluirá:

- a. Una introducción en la que se recoja, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.
- b. Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos:
 - los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad;
 - la organización de la participación y la convivencia;
 - las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones;
 - los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro y, en su caso, los servicios complementarios.
- c. La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación y, si procede, los recursos económicos y materiales precisos.
- d. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.
- e. La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se estimen pertinentes.
- f. El programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

- g. Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.
- h. Como Anexos, se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez o bien, hayan sufrido alguna modificación.

La Programación general anual será elaborada por el equipo directivo con la participación del profesorado a través del Claustro de profesores, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar, y será aprobada por el Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del claustro en relación con la planificación y organización docente.

La PGA deberá ser remitida a la Dirección Provincial en la fecha fijada por la Administración, con una certificación de su aprobación por el Consejo escolar, quedando un ejemplar en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 38.- Plan de Acción Tutorial.

Siguiendo la línea Proyecto Educativo del Centro nuestro colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en los valores humanos y cristianos, comprometiéndose desde esta opción católica, con el hombre y la sociedad a través de las actividades diarias en las aulas, comedor, patio, actividades complementarias y extraescolares, con especial incidencia en el trabajo de tutoría ejercitado por el Tutor del grupo y la colaboración de todo el profesorado y demás comunidad educativa.

Lo elabora el Departamento de Orientación con J.E. que coordina la colaboración de los Tutores. Lo aprueba el Equipo Directivo.

Artículo 39.- Plan de Pastoral.

Nuestro Colegio elaborará anualmente un Plan Pastoral que necesariamente debe estar en línea con el Plan Pastoral Diocesano del Arzobispado de Toledo. Asimismo, para la elaboración y ejecución del Plan Pastoral deberá trabajarse con unidad de criterio con el resto de los colegios diocesano.

Artículo 40.- Plan de Atención a la Diversidad.

El Centro asume el reto de atender a la diversidad según lo plantea la normativa Educativa vigente, y trata de dar respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales que presentan algunos alumnos.

En este sentido, todos los profesores del Centro han de tener en cuenta los puntos siguientes:

- a) Los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades de los alumnos, con el fin de atenderlos adecuadamente y, en su caso, elaborar las adaptaciones curriculares pertinentes que permitan a los alumnos con necesidades educativas especiales alcanzar sus mejores resultados posibles.
- b) Para conseguirlo los equipos docentes se formarán convenientemente.

- c) Los Equipos Docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles, en el marco de un mismo Ciclo.
- d) El Dto. de Orientación del centro :
 - Asesora al Equipo Directivo.
 - Asesora a los Equipos Docentes y recibe la colaboración de éstos en sus intervenciones.
 - Interviene con los alumnos del Centro tanto a nivel colectivo como individual, según lo programado o cuando las circunstancias así lo aconsejen. En este caso se informará en el momento oportuno al Tutor.
 - En el ejercicio de su función, el Dto. de Orientación depende directamente del Director, en coordinación con los J.E., y recibe la colaboración de los Tutores en todo aquello que pueda ayudar a la intervención con el alumnado.

Artículo 41- La Memoria Anual.

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores. Su dirección y evaluación al Director Pedagógico. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso.

Artículo 42- La Memoria Anual se ajustará al siguiente esquema:

- a. Objetivos programados.
- b. Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos previstos y del funcionamiento de los servicios complementarios.
- c. Aspectos organizativos generales.
- d. Actividades extracurriculares y complementarias.
- e. Rendimiento escolar del alumnado.
- f. Evaluación interna.
- g. Informe sobre la gestión de la convivencia.
- h. Informe de evaluación externa.
- i. Propuestas a la Administración.
- j. Propuestas de Mejora.

Artículo 43.- Plan de convivencia.

1. El centro educativo elabora su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en normativa educativa, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen leve, moderada o gravemente la convivencia entre sus miembros.

2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá

la mejora de los rendimientos académicos y la creciente formación integral de la persona.

3. Aunque es competencia del Equipo Directivo con el asesoramiento del Dto. de Orientación, en su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

4. El titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

TITULO III

ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 44.- Estructura Orgánica del Centro.

En base a las competencias que ostenten, la función directiva del colegio está formada por **órganos de gobierno y gestión**, **órganos de participación** y **órganos de coordinación**.

Estos órganos, a su vez, pueden ser unipersonales y colegiados.

a) Los órganos de **gobierno y gestión** son:

1. Unipersonales:

- a. El Director Titular.
- b. El Subdirector Titular.
- c. El Director General.
- d. Los Directores Pedagógicos.
- e. El Secretario.
- f. El Jefe de Estudios.

2. Colegiados:

- a. El Equipo de Titularidad.
- b. El Equipo Directivo.
- c. El Consejo Escolar, en el ejercicio de las funciones decisorias que le atribuyen las leyes.

b) Los órganos de **participación** son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores y la Junta de Delegados, en la etapa en la que exista.

c) Los órganos de **coordinación** son:

1. Unipersonales:

- a. Los jefes de estudio y/o coordinadores de etapa

- b. Los Coordinadores de nivel.
 - c. Los responsables de programas educativos
 - d. Los jefes de departamento y/o seminario.
 - e. Los tutores.
2. Colegiados:
- a. Los equipos de etapa, de ciclo o de trabajo.
 - b. Los Seminarios
 - c. Los departamentos o seminarios didácticos.
 - d. El departamento de Orientación
 - e. El departamento de Pastoral.
 - f. El departamento de actividades extraescolares.
 - g. El departamento de innovación.
 - h. Las comisiones de coordinación pedagógica.
 - i. La comisión de convivencia.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

SECCIÓN PRIMERA: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 45.- El Director Titular.

El Director Titular es la persona nombrada por la Entidad Titular del Centro, con poderes para ejercer, de ordinario, las funciones propias de la Titularidad.

1. Competencias:

Son competencias del Director Titular:

- a) Ejercer la representación ordinaria, interna y externa, de la Entidad Titular del Centro.
- b) Presidir y convocar todos los órganos colegiados del centro.
- c) Velar por la observancia del Carácter Propio, del Reglamento de Régimen Interior (Organigrama y funciones) y del Proyecto Educativo de Centro, así como de las directrices de la Fundación Titular y, en su caso, de los acuerdos vinculantes adoptados en coordinación con los demás Colegios Diocesanos.
- d) Impulsar y orientar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual, Plan de Mejora, y de la Memoria con propuestas de mejora y sancionar en última instancia todos los documentos de referencia que se elaboren en el Centro.
- e) Conocer las programaciones y memorias de los diferentes planes que se desarrollan en el Centro, especialmente de Pastoral y animar su desarrollo y alcance.
- f) Firmar los conciertos educativos con la Administración y ejercer aquellas otras funciones derivadas de la suscripción del Concierto con la Administración educativa y otras Instituciones.
- g) Nombrar y cesar los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar.

- h) Presidir las reuniones del Equipo de Titularidad y del Equipo Directivo y convocar de forma extraordinaria al mismo cuando lo estime necesario y presidir, cuando asista a ellas, las diversas reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- i) Ejercer como responsable final la jefatura de todo el personal del Centro y velar por su formación adecuada, siempre conforme a la legislación laboral y con el asesoramiento técnico pertinente.
- j) Supervisar y ejercer todas las competencias que la legislación atribuye a la titularidad en el proceso de admisión de alumnos.
- k) Formalizar con el asesoramiento técnico pertinente los procesos de contratación de personal, siempre conforme a la legislación laboral
- l) Los nombramientos de Director General, Directores Pedagógicos y los demás cargos unipersonales del centro.
- m) Revisar y aprobar la distribución y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar propuesta por el Director General.
- n) Cuidar y animar, en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, la vivencia y el respeto general de los valores y derechos fundamentales, que favorezcan un clima adecuado a las propuestas explícitamente evangelizadoras.
- o) Velar, en último término, sobre la marcha educativa y económica del Centro, desde la cercanía y presencia en los diferentes espacios del mismo.
- p) Autorizar posibles reuniones o el uso de espacios y locales en el Centro.
- q) Todas aquellas competencias que la legislación atribuya de forma genérica a la Dirección o no aparezcan claramente atribuidas a otro órgano, serán asumidas por el Director Titular, que podrá ejercerlas por sí o encomendarla a otros órganos del centro.

2. Nombramiento y cese.

El Director Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro conforme a sus propios estatutos.

Artículo 46.- El Subdirector Titular.

Es la persona nombrada por el Director Titular, que le sustituye en sus funciones, en caso de ausencia de éste. Es colaborador inmediato del Director Titular y miembro nato del equipo de titularidad y del Equipo Directivo.

1. **Competencias propias.** Son competencias propias del cargo de Subdirector Titular:
 - a) Sustituir en todas las funciones al Director Titular en caso de ausencia.
 - b) Asesorar al Director Titular en todos los asuntos relacionados con la dirección del centro.
2. **Competencias ejercidas por participación.** En el funcionamiento ordinario del centro, el Subdirector, además de sus propias funciones,

participará de la dirección del centro bajo el superior criterio del Director Titular ejerciendo las siguientes competencias:

- a) De forma ordinaria, el Subdirector Titular será el responsable de supervisar y coordinar la redacción de los documentos oficiales del Centro, como la PGA y la memoria anual.
- b) El Subdirector Titular supervisará todo lo relacionados con los planes específicos del centro: mejora, formación, convivencia, innovación...
- c) El Subdirector Titular será el interlocutor ordinario ante los representantes de la Asociación de Padres y los representantes del alumnado, si los hubiera.
- d) El Subdirector Titular asumirá las funciones propias de la coordinación de la pastoral del colegio en todos los niveles.
- e) Corresponde al Subdirector la supervisión y coordinación de todas las actividades complementarias y extraescolares organizadas en el centro para las diversas etapas educativas; igualmente es el responsable último de la organización de todos los actos académicos e institucionales del Centro.
- f) Todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Director Titular.

3. Nombramiento y cese.

El Subdirector Titular es nombrado y cesado por el Director Titular.

Artículo 47.- El Director General.

El director general, por delegación y bajo la inmediata supervisión del Director Titular, es el órgano directivo del centro cuya misión se concreta:

- en lo que se refiere a la acción educativa ejerce la coordinación pedagógica general, y tiene la responsabilidad de coordinar y supervisar el ejercicio de la función directiva, académica y pedagógica de todas las etapas del colegio. En consecuencia, es el interlocutor ordinario con el Servicio de Inspección Educativa y con el resto de la Administración Educativa.
- Por otro lado, es el responsable de dirigir y coordinar todos los aspectos económicos y organizativos de la vida del centro.

Es el responsable de organizar la marcha general del Centro, de impulsar el desarrollo de todos sus Programas y Proyectos y es el responsable de la gestión económica ordinaria y de los aspectos jurídico-laborales e infraestructuras del Centro.

1. Competencias.

Son competencias del Director General:

- a) Formar parte del Equipo de Titularidad y del Equipo Directivo.

- b) Asume todas las competencias que la legislación educativa atribuye a la dirección del centro y que no son ejercidas directamente por la dirección Titular.
- c) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas del Colegio, y como tal asume la coordinación y la supervisión de la acción de los Directores Pedagógicos del Centro
- d) Estudiar y elaborar los Presupuestos, teniendo en cuenta las necesidades del Centro, bajo las directrices del Director Titular.
- e) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- f) 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.
- g) Llevar a cabo 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.
- h) Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF e IVA y cualquier otro documento administrativo contable.
- i) Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social.
- j) Elaborar los recibos de los alumnos, así como gestionar su cobro.
- k) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- l) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- m) Llevar el control de los trabajadores del Centro, en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica-laboral y ejercer la dirección del personal de administración y servicio.
- n) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- o) Controlar la ejecución de todas las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al Centro, en estrecha relación con la Titularidad.
- p) Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas, etc., para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
- q) Organizar los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- r) Coordinar al personal de administración y servicios.
- s) Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
- t) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad, dirigir, supervisar y evaluar los Planes específicos de Seguridad, Evacuación y Prevención de Riesgos, así como el cumplimiento de la LOPD (Ley de protección de datos).
- u) Bajo la responsabilidad del subdirector, coordinar la elaboración de la Programación General Anual, la Memoria Anual y el informe de

la Dirección del Plan de Gestión de Calidad. y velar por el desarrollo de los planes y programaciones educativas del Centro, conforme a la legislación educativa vigente.

- v) Favorecer las iniciativas y las nuevas experiencias pedagógicas en el Centro.
- w) Diseñar los planes de formación del personal docente.
- x) Designar, en cada caso, de acuerdo con el Director Titular, y Director pedagógico de la etapa, la persona que ha de sustituir las ausencias prolongadas del personal docente y participar, en los términos que el Director Titular le encomiende, en la selección del personal.
- y) Es el interlocutor ordinario con la representación de los trabajadores y con el comité de empresa
- z) Todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Director Titular.

2. Nombramiento y cese.

El director General es nombrado y cesado por el Director Titular.

Artículo 48.- Los Directores Pedagógicos.

Según la actual configuración jurídica del colegio, el Centro está autorizado para impartir las siguientes enseñanzas:

- 1er ciclo de Educación Infantil. (régimen no concertado)
- 2º ciclo de Educación Infantil.
- Educación Primaria
- Educación Secundaria
- Formación Profesional, Básica y Grado Medio
- Bachillerato (régimen no concertado)
- Formación Profesional Grado Superior (Régimen no concertado)

A efectos organizativos estas enseñanzas se estructuran en dos grandes áreas: Infantil y Primaria, y Secundaria, Bachillerato y FP; al frente de cada área existirá un Director Pedagógico.

El Director Pedagógico es el responsable de la marcha académica de su etapa y de promover los objetivos señalados en el Proyecto Educativo, de forma coordinada con los demás estamentos.

1. Ámbito y nombramiento

El Director Pedagógico es nombrado por el Director Titular de acuerdo con la legislación vigente, y en particular las normas sobre competencias del consejo escolar, La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable por otros cuatro si bien podrá ser removido del puesto cuando a juicio del Director Titular concurra justa causa.

Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:

- 1º. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.

2º. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo dos años de antigüedad en el Centro o cinco años de docencia en otros Centros.

2. Competencias. Son competencias del Director Pedagógico correspondientes a su ámbito y conforme a las directrices del Director General:

- a) Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y aquéllas que le delegue el Director Titular o el director General, en su caso.
- b) Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante el Director Titular y el Director General y formar parte del Equipo Directivo Educativo
- c) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación de su etapa.
- e) Proponer al Director General la distribución y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar de su etapa, según las directrices recibidas.
- f) Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro en su nivel correspondiente favoreciendo la convivencia y garantizando la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior y normativa vigente al respecto
- g) Proponer los proyectos de innovación pedagógica, el programa de formación del profesorado y las propuestas de etapa, para su conocimiento y aprobación en su caso por la Titularidad.
- h) Convocar y reunir periódicamente al profesorado de Etapa, a fin de estimular la actividad pedagógica.
- i) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- j) Organizar los seminarios didácticos en su etapa y proponerlos al equipo de titularidad.
- k) Cuidar de la organización y del funcionamiento de Etapa para desarrollar el Proyecto Educativo de Centro (PEC).
- l) Solucionar las sustituciones entre profesores dentro de su etapa.
- m) Conceder permisos de ausencia del trabajo a los profesores cuando se trate de media jornada, informando de ello al Director General.
- n) Dar seguimiento al proceso de incorporación de los nuevos educadores de su etapa e informar a la titularidad.
- o) Comunicarse con los padres de familia siempre que sea necesario para informarles de las orientaciones de su sección y garantizar la atención necesaria.
- p) Atender a los representantes o delegados de los alumnos del Centro y reunirlos periódicamente para conocer sus propuestas y facilitar el desempeño de las funciones que estén establecidas.
- q) Con las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa, el director pedagógico es el responsable de la redacción de los

documentos anuales (PGA, Memoria...) así como de que se redacten correctamente las actas de las sesiones de evaluación, de las reuniones de departamento así como cuanta documentación sea precisa en la marcha ordinaria del centro.

Artículo 49.- El Secretario.

El Secretario es el responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del Equipo de Titularidad.

Asimismo es el órgano auxiliar al Director General en todas las funciones propias de gerencia de centro, especialmente en lo que se refiere a cobros, pagos, contabilidad y en materia de personal.

1. Competencias. Son funciones del Secretario:

- a) El secretario del colegio es el secretario nato del Claustro de Profesores. Igualmente podrá ser llamado por el Director Titular como secretario de actas de cualquier otro órgano colegiado del centro, donde participará sin voz ni voto, salvo que lo tuviera por otro título.
- b) Conocer y diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro relacionadas con la Administración Educativa.
- c) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Equipo de Titularidad y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de los títulos y calificaciones oficiales, de las actas de exámenes y expedientes académicos y disciplinarios de los alumnos y custodiar los documentos académicos del Centro. Las certificaciones deberán siempre expedirse con el visto bueno de la dirección.
- e) Ejercer las funciones de contabilidad, pagos y cobros y demás aspectos económicos del centro que le encomiende la Gerencia, así como los asuntos relacionados con contratos laborales, altas y bajas en la seguridad social y demás aspectos relacionados con recursos humanos.
- f) Ejercer de forma directa la jefatura de la Secretaría del Centro. En consecuencia, es el responsable de despachar la correspondencia oficial, de supervisar la formalización del proceso de admisión, las matrículas y lo referente a becas y ayudas a los alumnos.

2. Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Director General oído el parecer del Equipo de Titularidad.

Artículo 50.- El Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios es el colaborador inmediato de la Dirección que se responsabiliza de organizar, mantener, fomentar y coordinar el desarrollo de la actividad docente, de acuerdo a la programación del centro aprobada. Es miembro nato del equipo directivo y coordina el desarrollo de la PGA, así como de los aspectos disciplinares de la comunidad educativa.

1. Competencias. Son funciones del Jefe de Estudios, en su respectivo ámbito:

- a) Asume sus competencias bajo la orientación y directrices del Director Pedagógico.
- b) Coordina y dirige al personal docente de la Etapa.
- c) Coordina y dirige las actividades educativas de la Etapa.
- d) Coordina y vela por la ejecución de las actividades de carácter académico y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el PEC, la PGA, Y demás Planes desarrollados por el Centro
- e) Confecciona los horarios académicos.
- f) Organiza el cuidado del alumnado en los períodos de recreo.
- g) Coordina al personal docente en los aspectos educativos.
- h) Convoca y preside, en ausencia o por delegación del Director Pedagógico, la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- i) Coordina, junto al Dto. de Orientación, la Atención a la Diversidad asignando horarios y Profesores.
- j) Vela por la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares necesarias.
- k) Vigila la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y convoca y preside las reuniones de evaluación de su Etapa, especialmente las de fin de curso en las que decidirá en su caso, oído el equipo docente, la permanencia o promoción del alumnado.
- l) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- m) Favorece la convivencia y corrige las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- n) Aquellas otras que el Director, de acuerdo con la Entidad Titular del Centro, le encomiende en el ámbito educativo.
- o) Coordina las acciones programadas en orden al perfeccionamiento del profesorado, a la innovación educativa y a la formación del Profesorado en su Etapa.
- p) Coordina la actuación de los Coordinadores de Ciclo, los tutores, y en su caso, de los Jefes de Departamento.
- q) Coordina la organización de los diversos actos que se realicen en el Centro.
- r) Conocer los partes de asistencia del profesorado y proveer a las correspondientes suplencias.
- s) Coordinar el uso de las dependencias comunes y velar por el

mantenimiento del material respectivo, optimizando el aprovechamiento de los recursos existentes.

- t) Controlar los actos contrarios a la convivencia en su Etapa y llevarlos ante el Director Pedagógico.
 - u) Controlar los retrasos y ausencias del alumnado.
 - v) Las demás funciones que le confíe el Director, en el ámbito de sus competencias.
2. La determinación de las enseñanzas o etapas que contarán con Jefe de Estudios, o en su caso de Jefe de Estudios Adjunto compete a la Entidad Titular del Centro.
 3. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Artículo 51.- Los órganos Adjuntos.

Salvo el Director Titular, que tiene en el Subdirector Titular un asesor y sustituto nato, el resto de los órganos unipersonales podrán tener un Adjunto que asumirá sus funciones en caso de ausencia. Igualmente, en el nombramiento que realice el director titular podrá determinar una distribución de competencias o funciones entre el órgano titular y el adjunto para una mayor eficacia en la consecución de los fines propios, ya sea en función de la materia o del área.

En todo caso, el Adjunto asesorará y auxiliará al Órgano Titular en el ejercicio de todas sus funciones.

SECCIÓN SEGUNDA: ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 52.- El Equipo de Titularidad.

El Equipo de Titularidad es el encargado del funcionamiento del Centro. Responde y sigue las instrucciones que emanan de la Fundación Titular. Está compuesto por el Director Titular, el Subdirector Titular y el Director General y Coordinador Pedagógico del Centro.

Dejando a salvo las funciones propias del Director Titular, el Equipo de Titularidad es el órgano colegiado que representa de forma mancomunada al Colegio y fija las líneas de actuación del Centro, bajo las directrices de la Fundación Titular.

1. **Competencias.** Son competencia del Equipo de Titularidad:
 - a) Organizar y supervisar la gestión global del Centro en la totalidad de sus aspectos: pastoral y evangelizador, educativo y económico.
 - b) Dirige, con sujeción a las normas, los procesos de selección y contratación de personal.
 - c) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.

- d) Asesorar al director general en los nombramientos de órganos unipersonales que corresponda.
- e) Supervisión general de la programación y seguimiento de los Servicios, Actividades complementarias y extraescolares.
- f) El asesoramiento en todas aquellas funciones y competencias propias de los órganos que lo conforman, a petición de éstos.
- g) El Equipo de Titularidad es el órgano para resolver todos los conflictos que pudieran plantearse en el funcionamiento ordinario o extraordinario del centro.
- h) Aquellas funciones que no estando atribuidas a otros órganos, estime el Director General que hayan de ser asumidas por el Equipo de Titularidad.

Artículo 53.- El Equipo Directivo del Centro.

El Equipo Directivo del Centro está formado por:

- a) El Director Titular, que lo convoca y preside
- b) El Subdirector Titular.
- c) El Director General.
- d) Los Directores Pedagógicos.

A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otros miembros de la comunidad educativa. En concreto, y de forma periódica la persona responsables de los departamentos de Orientación y de Pastoral, serán requeridos para informar sobre la marcha de sus respectivas áreas.

1. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

1. Asesorar al Equipo de Gestión de Centro en el ejercicio de sus funciones.
2. 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.
3. Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
4. Estudiar y preparar las actividades educativas complementarias y extraescolares, de acuerdo con la Programación General Anual y según directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
5. Intercambiar información sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto se crea oportuno para la mejora de la acción educativa.
6. Estar informado del estado del presupuesto ordinario del Centro.
7. Establecer el procedimiento de seguimiento, evaluación y en su caso modificación del Proyecto Educativo de Centro,
8. Promover y coordinar la evaluación global del Centro usando la memoria del curso.
9. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.

10. Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos a propuesta de los Seminarios respectivos, y de acuerdo con las directrices de la Dirección General.
11. Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.

2. Reuniones.

El Director General convoca y preside las reuniones del Equipo Directivo.

El director General asumirá las funciones de secretario en las reuniones del equipo directivo y levantará acta de los temas tratados y de las decisiones adoptadas. Esta acta será aprobada en la sesión siguiente quedando archivadas.

Artículo 54.- Los Equipos Directivos de Etapa.

Para lograr una mayor eficiencia y operatividad, se configuran tres secciones distintas del equipo directivo, en función de las etapas educativas, a las que se incorpora el siguiente nivel en grado de responsabilidad.

El Equipo Directivo del Infantil y Primaria que está formado por:

- a) El Director Titular, que lo convoca y preside
- b) El Subdirector Titular.
- c) El Director General.
- d) El Director Pedagógico de Primaria.
- e) El Coordinador de Infantil.
- f) El Jefe de Estudios y/o director adjunto de Primaria.

El Equipo Directivo de Secundaria y Bachillerato que está formado por:

- a) El Director Titular, que lo convoca y preside
- b) El Subdirector Titular.
- c) El Director General.
- d) El Director Pedagógico de Secundaria.
- e) El Jefe de Estudios y/o director adjunto de Secundaria y/o Bachillerato.

El Equipo Directivo de Formación Profesional que está formado por:

- a) El Director Titular, que lo convoca y preside
- b) El Subdirector Titular.
- c) El Director General.
- d) El Director Pedagógico de Secundaria.
- e) El Jefe de Estudios de Formación Profesional.

Cada uno de los equipos directivos tendrá las competencias que enumera el artículo 53, en relación con su respectiva etapa educativa.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN PRIMERA: EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 55.- Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro sostenidas con fondos públicos. No tendrá competencias sobre los niveles no concertados.

Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento y en todo caso, las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.

En el Centro solo existirá un Consejo Escolar con independencia de las secciones que hubiere.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director Titular del Centro que es su presidente.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular designados por el Director Titular.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres uno de ellos a propuesta de la Asociación de Padres, si lo cree conveniente.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1 ° de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

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.

Artículo 56.- Elección, designación y vacantes

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine Dirección General del Centro con respecto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás legislación vigente.

El Consejo Escolar se renovara por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán

teniendo en cuenta, si es el caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto, el sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.

Artículo 57.- Competencias del Consejo Escolar.

Las competencias del Consejo Escolar se refieren siempre a los niveles concertados, y son aquellas que le asigna la legislación vigente en materia educativa. En concreto, el consejo escolar será competente para:

- a) Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la LODE en su redacción dada por la LOMCE.
- b) Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60 de la LODE en su redacción dada por la LOMCE.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Ser informado del presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Ser informado 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 a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Ser informado, en su caso, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j) 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) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- o) Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia a través de la Comisión de Convivencia.
- p) Cuantas otras tenga atribuidas legalmente.

Artículo 58.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. El Presidente del Consejo Escolar será el Director Titular, que será quien convoque las reuniones.
2. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas con al menos 5 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
4. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, la normativa general. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
5. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Consejo será un miembro del Consejo propuesto por la Dirección del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
12. De común acuerdo entre la Dirección del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación. Estas comisiones actuarán por delegación del Pleno del Consejo y darán cuenta de sus actuaciones en la siguiente sesión plenaria del Consejo que se celebre.

SECCIÓN SEGUNDA: EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 59.- Organización del Claustro.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores del centro de todos los niveles, con independencia de que se trate de enseñanzas concertadas o privadas. Se integran en el claustro también los miembros del Departamento de Orientación, aunque no impartan docencia directa a los alumnos, así como los educadores del Centro de Atención a la Infancia.

También forman parte del claustro aquellos profesores que en virtud del convenio laboral estén en situación de jubilación parcial anticipada.

No forman parte, sin embargo, del claustro de profesores los monitores, responsables o encargados de las diversas actividades extraescolares, salvo que concurra en ellos la condición de profesor del centro.

Salvo causa justificada, la asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria y forma parte de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Artículo 60.- Competencias del Claustro de Profesores.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Colaborar en temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa así como la mejora de la calidad educativa del Centro.
- f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Participar en las líneas pedagógicas del Centro.

- h) Participar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.
- k) Cuantas otras tenga atribuidas legalmente.

Artículo 61.- Secciones del Claustro de Profesores.

Dada la complejidad propia de nuestro centro, el Claustro se podrá reunir en forma de Sección para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores adscritos a esa etapa.

De forma estable se configuran las siguientes secciones:

- a) Sección de Educación Infantil, donde se integrarán también las educadoras del CAI.
- b) Sección de Educación Primaria.
- c) Sección de Educación Secundaria y Bachillerato.
- d) Sección de Formación Profesional.

Artículo 62.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

El funcionamiento del Pleno del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

8. El Secretario del Centro actuará de Secretario del claustro. 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.

Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro con las adaptaciones precisas; no se exigirá orden del día previo y serán presididas por el Director Pedagógico. En las reuniones que celebren las secciones, el director pedagógico o Jefe de Estudios que la presida designará un profesor que actuará de secretario y levantará acta del desarrollo de la sesión, donde se contengan los acuerdos adoptados.

SECCIÓN TERCERA: LAS JUNTAS DE DELEGADOS

Artículo 63.- Régimen de funcionamiento de las Juntas de Delegados.

Las Juntas de Delegados son el órgano específico de participación de los alumnos en el Centro.

Cuando la Titularidad decida constituir este órgano, el centro contará con una Junta de delegados en cada etapa educativa; una para educación primaria, otra para educación secundaria y bachillerato y otra para Formación Profesional, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar del centro, que se integrarán en la Junta de su propio nivel educativo.

Las Juntas elaborarán sus propias normas de funcionamiento para cuya entrada en vigor deberán contar con la aprobación del Director.

La interlocución ordinaria y las relaciones habituales de la Titularidad del Centro con la Junta de Delegados será competencia del Subdirector Titular, sin perjuicio de que puedan intervenir otros órganos de gobierno, en función del asunto o materia de que se trate.

Artículo 64.- Competencias de las Juntas de Delegados.

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro.
- b) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos y alumnas en el Consejo Escolar, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.

- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del RRI, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el centro.
- h) Ser informados, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado para lo que se requiera el informe de los alumnos.

CAPITULO TERCERO. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 65.- Los órganos de coordinación docente

- a) Los órganos de coordinación docente pueden ser unipersonales y colegiados.
- b) Son órganos unipersonales de coordinación docente el Tutor, el Coordinador de ciclo/etapa/nivel, los Jefes de Departamento y Seminario y los Responsables de Programas Educativos.
- c) Son órganos colegiados de coordinación docente los Equipos Docentes de Ciclo/Etapa/Nivel, los Departamentos Didácticos y Seminarios, los Departamentos no didácticos (Orientación, Pastoral, Extraescolares, Innovación y Comunicación) y la comisión de coordinación pedagógica de cada Sección del Claustro.

SECCIÓN PRIMERA: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 66.- El Tutor.

Cada maestro/a o profesor/a, por el simple hecho de ser docente, desarrolla la acción tutorial con sus alumnos. No obstante, para cada grupo/clase de alumnos se asignará un maestro o profesor, según la etapa, con la función específica de tutor para ese grupo. El tutor es el responsable de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos/as. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del Centro.

Para el desempeño de dicha función, el Tutor se inspira en el Carácter Propio del Centro definido en el Proyecto Educativo.

Trabaja bajo la dirección del J.E. y en coordinación con el Departamento de Orientación del Centro. Es nombrado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

Artículo 67.- Competencias y funciones del Tutor.

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Coordinar y moderar, bajo la dirección del Jefe de Estudios, las sesiones de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado y levantar acta de las mismas.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos y orientarlos en su proceso de desarrollo.
- d) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en el de orientación educativa, bajo las directrices del Departamento de Orientación.
- e) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos, informando a J.E. de las cuestiones relevantes
- f) Participar en las reuniones periódicas que convoque al efecto el Jefe de Estudios, para coordinar el desarrollo de los planes de orientación, tutorial y demás coordinaciones.
- g) Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.
- h) Informar a los padres y madres, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes y al rendimiento académico, y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado, manteniendo con ellas las reuniones que sean precisas.
- i) Desarrollar las medidas de Atención a la Diversidad para su grupo, con la colaboración del maestro de P.T. en su caso, bajo la dirección del Jefe de Estudios y del Departamento y/o del Gabinete de Orientación.
- j) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- k) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- l) Asistir a los Delegados de los alumnos en su gestión, y ayudarles en la promoción de actividades sociales, culturales y recreativas, y en la participación en la gestión del Centro.
- m) Las demás funciones que le confíe el Director, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 68.- Reuniones.

El tutor se reunirá con los padres de sus alumnos de forma colectiva e individual. Las reuniones colectivas, que se realizarán bajo la presidencia de la Dirección y la colaboración del Departamento de Orientación, tendrán una periodicidad mínima de dos reuniones por curso académico.

Artículo 69.- El coordinador de etapa / ciclo /nivel.

Cada Equipo docente podrá tener su propio Coordinador. En Primaria, aunque la legislación ya no contempla los ciclos, se podrán designar coordinadores que agrupen varios cursos.

Es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico entre los profesores que imparten la docencia en ese Ciclo o Etapa o Nivel.

Artículo 70.- Competencias de los coordinadores.

Son competencias del Coordinador de Ciclo – Etapa - Nivel:

- 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, informando a J.E. de las situaciones que se produzcan.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director o del Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo - Etapa.
- d) Levantar acta de las reuniones del Equipo Docente de Ciclo - Etapa.
- e) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias del propio sector.
- f) Informar al Jefe de Estudios sobre las necesidades de los Profesores del Ciclo en lo que concierne al material didáctico de uso común, horarios, salidas culturales...
- g) Llevar el registro de faltas y retrasos de los alumnos y comunicarlo a J.E.
- h) Cooperar con J.E. en la elaboración de las sustituciones del Profesorado.
- i) Las demás funciones que le confíe el Director en el ámbito de sus competencias.

Artículo 71.- Los Jefes de Departamento y de Seminario.

Los Jefes de Departamento, Seminario son nombrados y cesados por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

Artículo 72.- Competencias.

Las competencias de los Jefes de Departamento, Seminario son:

- a) Convocar, moderar las reuniones del Departamento, Seminario o y levantar acta de las mismas.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento, Seminario o en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos, modos y planteamientos de las actividades 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, con la ayuda necesaria de los componentes del

- Departamento, Seminario, los instrumentos de evaluación pertinentes y crear un banco de datos con estos instrumentos.
- d) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento, Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
 - e) Coordinar y velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la aplicación correcta de los criterios de evaluación.
 - f) Comunicar al Director o al Jefe de Estudios cualquier anomalía que se detecte en el Departamento, Seminario.
 - g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento o Seminario y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
 - h) Supervisar las pruebas de evaluación y los materiales curriculares.
 - i) Supervisar la elaboración de los materiales para los alumnos objeto de adaptación curricular, en su caso.
 - j) Participar, como miembro, en la comisión de coordinación pedagógica.
 - k) Coordinarse con el Departamento de Orientación en lo referente a Atención a la Diversidad.
 - l) Inventariar y velar por los materiales confiados a su Departamento, Seminario.
 - m) Las demás funciones que le confíe el Director, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 73.- Los responsables de Programas Educativos.

Al frente de cada uno de los programas que se sigan en el centro, o que se puedan implantar, se designará a un profesor que actúe como responsable de su preparación, ejecución y revisión.

Si el programa en cuestión afecta a una única etapa, responderá ante el director pedagógico de la etapa; si es un programa transversal para todo el centro, responderá ante el Director General o el Director Titular, en su caso.

Artículo 74.- El coordinador de nuevas tecnologías, página web y redes sociales del colegio.

1. Es el responsable de la Gestión e Implantación de las Nuevas Tecnologías del Centro, así como de la gestión y mantenimiento de la página web del colegio y de la participación institucional del centro en las redes sociales.

Dada la complejidad de nuestro centro y la diversidad de enseñanzas que se imparten, puede haber un equipo de profesores que se responsabilicen de las Nuevas Tecnologías; el coordinador será el responsable de todo el equipo.

Es preceptivo que todos los profesores del centro trasladen información de las actividades del centro al coordinador TIC, tanto a priori como en su caso a posteriori, para valorar su publicitación en las redes sociales.

2. **Competencias.** Son competencias del Coordinador TIC:

- a) Servir de enlace con el Equipo de Titularidad para gestionar las TICs en el Centro.
 - b) Coordinar y revisar el funcionamiento de las TICs en el Centro.
 - c) Dinamizar el buen uso de las TICs en el Centro tanto a nivel pedagógico como de gestión.
 - d) Proponer al Equipo de Titularidad del Centro las necesidades que surgen para ser incluidas en la elaboración de los presupuestos.
 - e) Proponer al equipo directivo las iniciativas de formación para el personal del Centro.
 - f) Mantener actualizada la web del centro y promover una presencia proactiva y positiva del centro en las redes sociales.
3. **Nombramiento y cese.** Es nombrado y cesado por el Director.

Artículo 75.- El coordinador de Formación.

1. Es el responsable de los planes específicos de formación en el Centro junto con el equipo directivo.
2. **Competencias.** Son competencias del Coordinador de Formación:
 - a) Gestionar y coordinar junto con el equipo directivo la formación en el Centro y los planes que se lleven a cabo.
 - b) Proponer al equipo directivo iniciativas de formación para el personal del Centro.
 - c) Gestionar los recursos formativos que vayan surgiendo contactando con los organismos competentes.
 - d) Hacer aportaciones al Plan de mejora del Centro sobre la formación del personal
3. **Nombramiento y cese.** Es nombrado y cesado por el Director.

Artículo 76.- El coordinador de Bilingüismo/Plurilingüismo.

1. Es el responsable de impulsar los planes de lenguas que se desarrollan en el Centro junto con el equipo directivo, y los seminarios y departamentos correspondientes. El coordinador de plurilingüismo será un profesor que imparte alguna de las materias específicas de este campo.
2. **Competencias.** Son competencias del Coordinador de Plurilingüismo:
 - a) Gestionar y junto con el equipo directivo la implantación progresiva del plurilingüismo en el Centro.
 - b) Coordinar el trabajo de los Seminarios implicados en la elaboración de las programaciones referentes al plurilingüismo.
 - c) Seguimiento y evaluación del plan de fomento del Plurilingüismo dentro de la Programación General Anual.

- d) Elaborar, a principio de curso, las propuestas de plurilingüismo para el Plan de Mejora y realizar la Memoria de las mismas al final de curso.
- e) Promover la evaluación de la práctica docente de las materias implicadas y de los distintos proyectos y actividades propuestos.
- f) El coordinador de plurilingüismo es el responsable del Programa Beda así como del seguimiento del convenio con la Universidad de Cambridge y de organizar todas las actividades extraescolares relacionadas con la enseñanza de los idiomas.

3. Nombramiento y cese. Es elegido y cesado por Director.

Artículo 77.- El coordinador del Programa de Ayudas de Material Escolar.

1. Es el profesor responsable del desarrollo y ejecución del programa de gratuidad de libros, así como de llevar a cabo todos los trámites correspondientes con la Administración y con las familias beneficiarias.

Igualmente dará publicidad de las convocatorias así como de las resoluciones.

Aunque no forme parte del Consejo Escolar, el profesor responsable del programa participará en la comisión ad hoc que se cree en el seno del Consejo y es el interlocutor ordinario del Centro para todo el programa de gratuidad.

2. Nombramiento y cese. Es elegido y cesado por Director.

Artículo 78.- El coordinador del Programa de Calidad e Innovación.

1. Es el responsable de la Gestión del Programa de Mejora de la Calidad del Centro, del seguimiento de las auditorías y de las tareas propias de los procesos de Calidad, junto con el Consejo de Dirección.

2. Competencias. Son competencias del Coordinador de la Calidad:

- a) Servir de enlace con Equipo de Titularidad del Centro en la Gestión de la Calidad.
- b) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
- c) Dinamizar la gestión del Grupo de Calidad y de Innovación, que se cree en el Centro.
- d) Preparar los instrumentos para analizar los índices de calidad en la prestación de servicios.
- e) Proponer los programas de Innovación Pedagógica que puedan resultar adecuados a nuestro colegio.

3. Nombramiento y cese. Es nombrado y cesado por el Director.

SECCIÓN SEGUNDA: ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 79.- El Equipo de Ciclo / Etapa / Nivel.

El Equipo Docente está integrado por los profesores de la respectiva etapa, ciclo, nivel, bajo la dirección del respectivo Coordinador.

Artículo 80.- Competencias del Equipo de Ciclo / Etapa / Nivel.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso, ciclo o etapa.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Seguir las líneas del Plan de Acción Tutorial.
- e) Colaborar con el Departamento de Orientación en la Atención a la Diversidad del Centro
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Evaluar junto con el Jefe de Estudios a los alumnos y presentar a Jefatura de Estudios las propuestas sobre la promoción y sobre la concesión de los títulos.

Artículo 81.- Los Seminarios.

A los efectos de este Reglamento, denominamos Seminario al órgano que de forma permanente coordina transversalmente a todos los profesores que imparten una misma materia en todo el colegio, en sus diversas etapas, y cuya misión es fijar criterios comunes y coordinar las enseñanzas de una misma materia en las diversas etapas educativas. Los Seminarios, por tanto, se integran por todos los profesores que imparten una misma materia, o afín, con independencia del nivel educativo.

Artículo 82.- Configuración de los Seminarios.

La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro.

El número y denominación de Seminarios creados, y siempre que no se disponga nada en contra, su denominación y constitución será la siguiente:

- Matemáticas
- Lengua Española
- Inglés
- Plástica y Dibujo
- Ciencias Naturales
- Música
- Educación Física
- Religión
- Ciencias Sociales

De las reuniones que celebren los Seminarios se levantará acta señalando los acuerdos más importantes que se adopten.

Se prestará una especial atención a las decisiones que se adopten para armonizar las enseñanzas entre los últimos cursos de Primaria y los primeros de Secundaria.

Artículo 83.- Los Departamentos Didácticos.

1. El Departamento es el órgano de coordinación formado por los profesores que imparten un área, materia, asignatura o módulo, o un conjunto de los mismos en el Centro, en las etapas de FP, Secundaria y Bachillerato.

2. Son los Órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas, materias, asignaturas o módulos correspondientes y de las actividades que se les encomienden, dentro del área de sus competencias.

3. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

4. El número y denominación de departamentos creados, se realizará a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente, y siempre que no se disponga nada en contra, su denominación y constitución será la siguiente:

- a) **Departamento de Humanidades:** Comprenderá las materias de Sociales, Lengua Española, Literatura, TAE, Geografía, Hª del Mundo Contemporáneo, Hª de España, Hª del Arte, Hª de la Filosofía, Filosofía, Cultura Clásica, Economía y Latín
- b) **Departamento de Ciencias Naturales y Matemáticas:** Comprenderá las materias de: Ciencias Naturales, Biología y Geología, Física y Química, Ciencias para el Mundo Contemporáneo, Química, Física y Matemáticas.
- c) **Departamento de Lenguas Extranjeras.** Comprenderá las materias de Inglés y Francés.
- d) **Departamento de Educación Física, Plástica, Visual y Artística:** Comprenderá las materias de Tecnología, Dibujo Artístico, Dibujo Técnico, Plástica, Música, TIC, y Educación Física.
- e) **Departamento de Religión Católica.** Comprenderá la materia de Religión Católica.

5. Las asignaturas se adscribirán al Departamento que les corresponda según el currículo que desarrollen o según necesidades de organización.

Artículo 84.- Competencias de los Departamentos Didácticos.

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área, materia, asignatura o módulo para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical de los mismos.
- b) Proponer al Equipo directivo los criterios de evaluación respecto de su área, materia, asignatura o módulo.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones, diversificaciones curriculares y Atención a la Diversidad del Centro.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área, materia, asignatura o módulo.
- e) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Seminario y dictar los informes pertinentes
- f) Las demás funciones que le confíe el Director, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 85.- Los departamentos en Formación Profesional.

Los ciclos de Formación Profesional se estructuran en torno a tres departamentos, en función de los estudios que actualmente se imparten en el centro, si bien este número se podrá ampliar si se ampliara la oferta educativa.

- a) Departamento de Mecanizado, que integra a todos los profesores que imparten materias específicas del ciclo de mecanizado.
- b) Departamento de Electricidad y Electrónica, formado por todos los profesores que imparten materias propias del ciclo de electricidad y electrónica, incluidas los módulos de tipo profesional de la FP Básica.
- c) Departamento de Gestión y Administración, que agrupa a todos los profesores que imparten materias específicas del CGM y del CGS de Gestión Administrativa, así como las materias de Iniciativa Empresarial y FOL en el resto de ciclos formativos.

Los profesores que imparten los ámbitos de comunicación y sociedad y de Ciencias y Matemáticas en la FPB se integrarán en los departamentos de referencia de sus respectivas materias en Educación Secundaria.

Artículo 86.- El Departamentos de Orientación.

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades, necesidades e intereses. También colaborará en la confección y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.

Composición. El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Director Titular, u otro miembro del equipo de titularidad.
- b) El Responsable del Departamento de Orientación y demás orientadores del Centro.
- c) El Director/es Pedagógicos.
- d) Los profesores para la Atención a la Diversidad cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Pedagogía Terapéutica Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, ATE...)
- e) Los profesores del Programa de Mejora y Refuerzo.
- f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimiento o experiencia profesional.

Artículo 87.- Competencias del Departamentos de Orientación.

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a) Coordinar y dirigir 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 colectiva y/o individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Implementar, con la colaboración de Jefatura de Estudios las medidas oportunas de Atención a la Diversidad.
- h) Designar con Jefatura de Estudios y la colaboración de los Profesores, los alumnos con necesidad de apoyo educativo
- i) Intervenir con los alumnos objeto de las medidas de Atención a la Diversidad.
- j) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación y tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- k) Coordinar en colaboración con el Equipo de Formación la formación del Profesorado
- l) Realizar actividades de detección temprana y prevención de dificultades del aprendizaje, a través de los Orientadores.
- m) Colaborar en la aplicación y desarrollo del plan de Convivencia del Centro y del plan de Acción Tutorial.
- n) Apoyar y orientar a las familias.

- o) Las demás funciones que le confíe el Director, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 88.- El Jefe del Departamento de Orientación.

Es el responsable de los servicios de orientación del Centro. Coordina a los Orientadores e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Plan de Centro y coordina asimismo la Atención a la Diversidad del Centro junto a los respectivos jefes de estudio.

Es nombrado y cesado por el Titular, previa consulta al Director General.

Artículo 89.- Competencias del Jefe del Departamento de Orientación.

- a) Dirigir y coordinar el Departamento de Orientación.
- b) 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.
- c) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- f) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- g) Fomentar la formación del profesorado del centro.
- h) Dirigir con Jefatura de Estudios las actividades de Atención a la Diversidad
- i) Supervisar con Jefatura de Estudios los grupos de PMAR y los alumnos de refuerzo y apoyo, en su caso.
- j) Coordinar conjuntamente con el Director Pedagógico las actividades de los Orientadores del centro.
- k) Coordinar conjuntamente con el Director Pedagógico las acciones relevantes en el campo de la convivencia.
- l) Las demás funciones que le confíe el Director, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 90.- El Departamento de Pastoral.

Es el equipo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Responsable del Departamento de Pastoral.

Artículo 91.- Componentes del Departamento de Pastoral.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) Un representante de la Titularidad
- b) El responsable del Departamento de Pastoral, designado por la

titularidad.

- c) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, que representarán a Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato y Formación Profesional.
- d) El Jefe de Seminario de Religión.
- e) Un miembro del equipo de Orientación.

Artículo 92.- Competencias del Departamento de Pastoral.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Realiza el Plan de Acción Pastoral del Centro, así como la programación y memoria de la Acción Pastoral del colegio.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- g) Responsabilizarse de la marcha de las acciones de pastoral para su conveniente desarrollo.
- h) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- i) El departamento de Pastoral prestará una atención preferencial por promover el descubrimiento vocacional en nuestros alumnos, así como la acción misionera y evangelizadora.

Artículo 93.- El Departamento de Actividades Extracurriculares.

A los efectos de este Reglamento distinguimos las siguientes actividades extracurriculares:

1. Son **actividades extraescolares** aquellas que se realizan en el Colegio, fuera del horario lectivo, que guardan relación con el Proyecto Educativo de Centro y con el ideario del mismo y que cuentan con la autorización del Centro, ya sean organizados por el propio Colegio o en colaboración con el AMPA u otras entidades. Por medio de ellas se pretende complementar el proceso educativo de los alumnos; reforzar la identidad de nuestra propuesta educativa; promover procesos que vayan más allá de los ciclos escolares; y responder a la demanda de necesidades educativas complementarias no formales. Van encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa, e incluso podrán participar otras personas diversas, que asuman las obligaciones derivadas del carácter propio del centro.

Dentro de estas actividades tienen un lugar destacado las de carácter deportivo, lingüístico, musical, artístico... promovidas por el colegio.

La Planificación y estructuración de las actividades extraescolares deben estar en sintonía con el Proyecto Educativo de Centro.

2. Se denominan **actividades complementarias** aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del Centro. Incluso, algunas actividades por su propia naturaleza pueden sobrepasar el horario escolar normal. Para la planificación y aprobación de las actividades complementarias se establece el principio de coherencia con los objetivos propuestos para cada etapa, ciclo y nivel y la premisa de inclusión de las mismas dentro de las programaciones de aula, primando en la selección de las mismas el criterio de eficacia pedagógica. De forma paralela se procura la concienciación a la Comunidad Educativa de que dichas actividades forman parte del currículo de las distintas áreas, no siendo meras "excursiones" ocasionales y descontextualizadas del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades complementarias son incluidas en la Programación General Anual que se elabora al inicio del curso y son aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

Cuando la actividad tiene lugar dentro del centro y en el horario escolar, la autorización paterna general firmada en la matrícula será considera suficiente para la participación del alumno. Igualmente se podrá obtener una autorización genérica para actividades fuera del centro que estén relacionadas con directamente con la actividad docente (ensayos de actividades culturales en instalaciones municipales, participación en actividades deportivas o culturales organizadas por el Ayuntamiento de Illescas, como son las Olimpiadas Escolares, campañas de teatro o similares...) Sin embargo, para que el alumnado pueda participar en ellas cuando éstas tienen lugar fuera del Centro, es prescriptiva una autorización firmada por los padres o tutores.

3. El Departamento de Actividades Extracurriculares es el equipo de personas responsable de la animación y coordinación de las actividad complementarias del centro, a cuyo frente se sitúa un profesor encargado de la organización y/o coordinación de las mismas.

Artículo 94.- Componentes del Departamento de Actividades Extracurriculares.

El Equipo de Actividades Extracurriculares está formado por:

- a) El jefe de actividades extracurriculares que la convoca y preside.
- b) Un responsable o coordinador de cada sección o etapa educativa.

modalidad extraescolar.

- c) Algunos otros profesores según criterios y modo de designación del equipo directivo del centro.

Artículo 95.- Competencias del Departamento de Actividades Extracurriculares.

Son competencias del Departamento de AAEE:

- a) Elaborar el proyecto general de actividades complementarias del centro.
- b) Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actuaciones y recursos de las actividades extraescolares del centro.
- c) Colaborar con las jefaturas de formación, pastoral y de estudios en la tarea de promover la formación integral de los alumnos y la coherencia del centro con su proyecto educativo.
- d) Coordinar la participación y representación del centro en competiciones o reuniones de ámbito externo.
- e) Proponer al equipo directivo cuantas mejoras se consideren necesarias en las instalaciones del centro.
- f) Evaluar la oferta extracurricular del centro.

Artículo 96.- El profesor responsable del Departamento de Actividades Extracurriculares.

El profesor responsable del Departamento de Actividades Extracurriculares es a quien la Dirección encomienda la coordinación del departamento. Es nombrado y cesado por el Director, de quien depende, y sus funciones son:

- a) Elaborar con el departamento el programa anual de actividades, en las que se recogerán las propuestas de los equipos didácticos, de los Departamentos, de los profesores, y de los alumnos y padres, en su caso.
- b) Dar a conocer a la comunidad educativa las informaciones relativas a la programación de las actividades del departamento.
- c) Promover las actividades culturales, sociales o deportivas, en coordinación con el resto de la comunidad educativa.
- d) Coordinar los aspectos técnicos de los viajes o excursiones que se programen con los alumnos.
- e) Tramitar las solicitudes de subvenciones que puedan ser obtenidas relacionadas con la actividad.
- f) Fijar los criterios de participación en las actividades.
- g) Organizar, junto con el resto del centro, las campañas o jornadas que se incluyan en la PGA.

Artículo 97.- Las comisiones de coordinación pedagógica.

Esta Comisión está integrada por el Director Pedagógico de Etapa, que será su presidente, los coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Infantil y Educación Primaria estará integrada, al menos, por el Director Pedagógico, que será su presidente, los Coordinadores de Ciclo y el Orientador.

En Educación Secundaria y Bachillerato estará integrada, al menos, por el Director Pedagógico, que será su presidente, jefes de estudios, el coordinador de etapa, el Orientador y los Jefes de Departamento

Un miembro de la comisión actuará como secretario y será el encargado de redactar y custodiar las correspondientes actas

Artículo 98.- Competencias de las comisiones de coordinación pedagógica.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para coordinar la elaboración, revisión y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa, la programación general anual y los programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos y de los distintos Planes Específicos.
- d) Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
- e) Promover y colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado

Artículo 99.- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia estará integrada por al menos los siguientes componentes del Consejo Escolar:

Un representante de la Entidad Titular.

El director.

Dos profesores.

Dos padres o madres de alumnos.

Dos alumnos elegidos por el sector correspondiente.

Además de los miembros del Consejo Escolar, integrarán la comisión los Jefes de Estudios y el Jefe de Orientación. El director designará un secretario entre los componentes de la misma.

Artículo 100.- Competencias de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia tiene las siguientes competencias:

- a) Efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia del Centro y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento, en su caso, de los equipos de mediación.
- b) Informar al Consejo Escolar del Centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia del mismo.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) Proponer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro
- f) Asesorar en medidas de trabajo para la comunidad u otras disposiciones similares ante conductas de los alumnos
- g) Fomentar programas de prevención y de mediación

TITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 101.- La convivencia escolar.

La adecuada convivencia en el Centro y entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa es un objetivo coherente con el Carácter Propio del Centro recogido en el Proyecto Educativo del mismo. Las situaciones que alteren la convivencia se resolverán con los medios disponibles, ateniéndose al Plan de Convivencia del Centro y al presente Reglamento en aplicación de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de convivencia escolar en Castilla La Mancha.

Los hechos o conductas tipificados como tales en el presente Reglamento, y en concordancia con el contenido del Decreto 3/2008, que sean realizados por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares y también los producidos fuera del recinto escolar motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecte a algún miembro de la Comunidad Educativa podrán ser objeto de corrección en los términos que se recogen en el presente reglamento.

Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

Artículo 102.- Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el Centro.

En ningún caso se impondrán medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 103.- Graduación de las medidas educativas correctoras.

A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:

- a) Circunstancias atenuantes:
 - 1) Reconocimiento espontáneo de la conducta.
 - 2) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.
 - 3) La petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del centro.
 - 4) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - 5) La falta de intencionalidad.
 - 6) El carácter ocasional del hecho.
 - 7) La provocación suficiente.

8) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

b) Circunstancias agravantes:

1) Las conductas que menoscaben o atenten gravemente contra la autoridad del profesorado, recogidas en los artículos 4 y 5 del decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla – La Mancha.

2) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

3) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

4) La premeditación.

5) La reiteración.

6) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.

7) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Artículo 104.- Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para

garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5. En nuestro Centro las medidas que se llevarán a cabo a través del plan de acción tutorial son las siguientes:

- Conocimiento del grupo a través de una observación directa tanto fuera como dentro del aula.
- La elaboración de las normas de convivencia de aula.
- Tutorías individualizadas y grupales Charlas formativas, propuestas por el DO en colaboración con los tutores.
- Recreos cooperativos.
- Compromisos de convivencia.
- Organizar y realizar talleres o actividades en horarios comunes para todos recreos, mediodía etc.
- Organización de los espacios por los alumnos tanto en el aula como en los patios y su responsabilidad frente a su uso.

Artículo 105.- Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad
 - Estar fuera del recinto escolar en horario lectivo, sin el consentimiento ni autorización del tutor/a, equipo directivo, profesores ni de los padres o tutores legales, para alumnos menores de edad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
 - Mantener una actitud inadecuada e irrespetuosa ante cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - Dirigirse verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa con expresiones o ademanes incorrectos.
 - La negativa a trasladar la información facilitada a los padres o tutores por parte del centro y viceversa.
 - La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el centro a padres o tutores.
 - La suplantación de la personalidad de miembros de la Comunidad Educativa
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
 - Hablar con los compañeros durante las explicaciones del profesor.
 - No traer el material didáctico necesario para realizar adecuadamente el trabajo diario.
 - Comer y/o beber en clase cualquier tipo de producto, excepto agua.
 - Hacer ruidos inadecuados, con intención de alterar el orden de la clase.
 - Levantarse del sitio o salir de clase sin la autorización de los profesores.
 - Permanecer fuera del aula una vez comenzada la clase, sin motivo justificado.

- Lanzar objetos (lápices, bolígrafos, gomas, papeles, etc.) a los compañeros o fuera de clase.
 - Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por los profesores.
 - Utilización de dispositivos electrónicos durante la jornada lectiva.
 - Utilizar o mantener encendidos teléfonos móviles.
 - Utilización de materiales no didácticos que perturben el normal desarrollo de la clase.
 - Mantener una higiene inadecuada que dificulte la convivencia en un espacio cerrado.
 - Las conductas que alteren la atención en las clases o actividades docentes, ya sea de una manera individual o colectiva.
 - No traer las tareas encomendadas por los profesores.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Gritar o dar voces en el interior del edificio (pasillos, aseos, vestíbulo, etc.)
 - Circular por los pasillos del centro contraviniendo las normas aprobadas.
 - Manifestar conductas discriminatorias, intolerantes o provocadoras de agresión.
 - Utilización o manipulación innecesaria de extintores o sistemas de seguridad del edificio.
 - Salir del aula entre clases sin permiso.
 - La incorrección en el vestir.
 - La no utilización del uniforme escolar o del equipamiento deportivo en los cursos en los que está establecido.
 - El incumplimiento de las normas de Comedor.
 - El incumplimiento de las normas de las actividades extraescolares, complementarias y en general del resto de servicios escolares programados por el centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- La negación reiterada a realizar una tarea normal para el desarrollo académico.
 - La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas contrarias.
 - La desobediencia al profesor o al personal no docente, cuando éstos amonesten a un alumno por la realización de una conducta contraria a las normas de convivencia.
- f) El deterioro causado, intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Realizar pintadas en las puertas, paredes, techos, mesas, sillas o pizarras.
 - El atasco de los servicios, desagües, cisternas y lavabos.
 - El lanzamiento de papeles, envoltorios, chicles, cáscaras, etc. al suelo del patio o del interior del edificio.

- La utilización negligente del material deportivo o docente, con ánimo de causar daños en los mismos.
- La mala utilización de los espacios comunes (Biblioteca, gimnasio, laboratorios, comedor, etc.).
- El deterioro de material didáctico (libros, cuadernos, útiles de escritura) de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El uso indebido, la apropiación indebida, por cualquier medio o deterioro intencionado o por uso indebido en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto del centro como de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 106.- Medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

- a) Amonestación verbal por parte del profesor con aviso de amonestación escrita, hasta un máximo de tres.
- b) Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director; cuando la conducta se considere más grave pero no para iniciar un expediente por escrito, y se considere que puede ser suficiente.
- c) Amonestación por escrito, mediante la redacción de un parte de incidencias, de cuya copia se dará traslado al tutor para su comunicación a la familia.
- d) La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos, una vez cumplido el plazo establecido, a los padres o tutores en presencia del alumno o de la alumna. Al alumno mayor de edad se le devolverá personalmente una vez cumplido el plazo establecido. Estos aparatos se depositarán de forma inmediata en Jefatura de Estudios o en Dirección.
- e) La incorporación al aula de convivencia.
- f) Privación del recreo por un período de un día
- g) Privación del recreo por un periodo entre uno y diez días lectivos.
- h) La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 10 días lectivos.
- i) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programados por el centro durante los 15 días lectivos siguientes a la imposición de la medida correctora.
- j) La sustitución de la asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos, durante cuyo periodo, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.
- k) Los alumnos que no vistan el uniforme recibirán una nota por escrito que deberá ser entregada a sus padres, advirtiéndoles de que de repetirse

hasta un máximo de tres ocasiones sus hijos permanecerán en dependencias distintas a su aula haciendo trabajos académicos para que subsanen esta circunstancia.

- l) Cuando la falta vaya acompañada de daños materiales, la medida correctora propuesta irá acompañada por la reparación de los daños causados.

Artículo 107.- Procedimiento para la aplicación de medidas correctoras por conductas contrarias a las normas de convivencia.

La imposición de medidas educativas tanto correctoras como disciplinarias corresponde al Director Pedagógico del centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el Jefe de Estudios. No obstante, por delegación del director, será el profesor quien imponga las correcciones descritas en las letras a, b, c, d, e y f del artículo anterior.

La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada fehacientemente a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada debiendo proceder en su caso a su registro, con excepción de la amonestación verbal, la comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director y la retirada de teléfonos móviles aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos que no requerirán constancia escrita.

Cuando estas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de tres días hábiles.

Cuando un alumno haya sido amonestado verbalmente tres veces, el tutor podrá completar un parte de incidencia en el que hará constar los motivos por los que amonesta por escrito al alumno y proponer la correspondiente sanción.

El parte de incidencia será entregado a Jefatura de Estudios quién dará una copia al tutor/a y además llevará un registro de amonestaciones escritas de cada uno de los alumnos y se encargará de archivar y custodiar los diferentes partes de incidencias.

La acumulación de los tres primeros partes de incidencia por conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro supondrá la privación de asistencia al centro de uno a tres días a juicio de la Dirección.

Ante cada nueva tanda de tres partes, se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y supondrá la privación de asistencia al centro de hasta máximo de quince días.

Artículo 108.- Realización de tareas educativas fuera de clase.

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el

periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. El profesor de la materia en que se ha producido la incidencia, redactará los hechos objeto de la medida correctora, de una manera clara y detallada, así como la tarea educativa a realizar en el Parte de incidencias.

3. En función de la disponibilidad horaria del centro, el alumno desarrollará sus tareas educativas: en otra aula bajo la vigilancia del profesor de guardia o con cualquier profesor en otro grupo. En ningún caso el alumno podrá permanecer en los pasillos.

4. El delegado del curso irá a buscar al profesor de guardia o jefa de estudio (si estuviera libre) quien se dirigirá al aula y conducirá al alumno/a otra aula o donde se crea más adecuado.

5. El profesor o profesora responsable de la clase informará, posteriormente una vez terminada la clase (nunca abandonando el aula), a la Jefatura de estudios (si no ha sido informada) y al tutor o tutora de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno /a durante su custodia.

6. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Equipo de Titularidad.

Artículo 109.- Conductas GRAVEMENTE contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
 - Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas graves.
 - Los alborotos colectivos realizados en el centro.
 - Las ausencias colectivas sin justificación, entendiéndose por éstas la negativa del grupo a entrar a una determinada clase o realizar una huelga sin informar previamente a la dirección del Centro.
 - Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
 - Los robos o sustracción de los bienes o materiales del centro y de los objetos y enseres de los demás miembros del centro.

- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, incluido personal no docente.
 - Las injurias u ofensas, de palabra o de hecho, que atenten contra el honor profesional y la dignidad personal.
 - Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
 - Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonrar y calumniar.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Acciones realizadas con la intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad o a sus pertenencias.
 - Las conductas de abuso y acoso a otra persona.
 - El consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias peligrosas para la salud, en el recinto escolar.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- Humillar o vejar a los compañeros, especialmente a los de niveles o cursos inferiores.
 - El acoso escolar.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona.
 - Firmar con la identidad de otra persona.
 - Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
 - La alteración de documentos e informes del centro: informes de evaluaciones, cuadernos de notas, exámenes o ejercicios.
 - La sustracción o robo de documentos tales como informaciones sobre evaluación, cuadernos de notas utilizados por los profesores, exámenes, ejercicios, etc.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los otros objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- La sustracción o hurto de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad

Artículo 110.- Medidas correctoras ante conductas GRAVEMENTE contrarias a las normas de convivencia.

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

c) El cambio de grupo o clase

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno/a.

e) Cambio de centro. El director podrá proponer a la Dirección provincial de Educación, el cambio de centro de un alumno por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en la legislación administrativa.

Artículo 111.- Responsabilidad de los daños.

El alumnado queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Quienes sustrajeron deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, los padres, las madres o, tutores legales de los alumnos serán responsables de compensar tales daños en los términos previstos por la ley.

Artículo 112.- Procedimiento para la aplicación de medidas correctoras por conductas GRAVEMENTE contrarias a las normas de convivencia.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente

- expediente. Corresponde al Director Pedagógico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes.
2. El acuerdo de iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos. El Director Pedagógico hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener al menos los siguientes datos:
 - a) Nombre y apellidos del alumno.
 - b) Los hechos imputados.
 - c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
 - d) El nombramiento de la persona designada como instructora. En el caso de expedientes de gran complejidad podrá ser auxiliado por un secretario.
 - e) Las medidas de carácter provisional que en su caso se hayan acordado, sin perjuicio de las que puedan adoptarse en el procedimiento.
 3. El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres o tutores, al alumno mayor de edad y al instructor. En la notificación se advertirá a los interesados que de no efectuar alegaciones en el plazo de 3 días naturales, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
 4. Las alegaciones serán estudiadas y se dictará resolución en un plazo de hasta cinco días lectivos. En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumno mayor de edad podrán manifestar su conformidad con los hechos, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación. En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles desde que conste dicha conformidad de forma expresa.
 5. El Instructor del expediente, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndoles audiencia por un plazo de 3 días naturales. Se podrá prescindir de dicho trámite cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
 6. La propuesta de resolución deberá contener:
 - a) Los hechos imputados al alumno.
 - b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el art. 100 del presente Reglamento.
 - c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
 - d) La medida educativa disciplinaria aplicable.
 - e) La competencia del Director Pedagógico para resolver.

7. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación, a no ser que concurren circunstancias especiales. La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:
 - a) Hechos imputados al alumno.
 - b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.
 - c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta.
 - d) Contenido de la sanción y fecha de efectos.
 - e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.
 - f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa, sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación.
8. Podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director Pedagógico en un plazo máximo de 3 días naturales ante el Consejo Escolar del Centro, a instancias de padres o tutores o del alumno mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.d de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales. Contra la decisión del Consejo Escolar, no cabe reclamación o recurso alguno.
9. Medidas provisionales. Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director Pedagógico, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:
 - a) Cambio de grupo
 - b) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases.
 - c) Suspensión del derecho de asistir a determinadas actividades o servicios del Centro.
 - d) Suspensión del derecho de asistir al Centro.

Dichas medidas provisionales se establecerán por un periodo máximo de 5 días lectivos, salvo casos de especial gravedad a juicio del Director Pedagógico, en las que estas se mantendrán hasta la resolución del expediente disciplinario, debiendo ser comunicadas en todo caso a los padres, tutores o alumnos mayores de edad.

Asimismo, el Director, podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

Si la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro se organizarán por el jefe de estudios o tutor respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.

Artículo 113.- Responsabilidad civil o penal.

Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.

En dicha comunicación se solicitará que se informe al centro de las actuaciones judiciales que en su caso se practiquen, sin que la misma paralice el expediente disciplinario que en su caso se incoe.

En el caso de que la Administración de Justicia comunique al centro el inicio de un procedimiento penal, el órgano sancionador correspondiente acordará la suspensión del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

Artículo 114.- Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

3. Las medidas correctoras impuestas por conductas contrarias prescriben transcurrido el plazo de un mes y las gravemente contrarias, tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en estas Normas.

4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

Artículo 115.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y medidas correctoras.

Si las conductas contrarias o gravemente contrarias a las normas de convivencia incurrieran en las disposiciones previstas en la Ley 3/2012, de autoridad del profesorado o en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo de 2013, de autoridad del profesorado, se aplicarán las medidas previstas en las disposiciones legales.

Artículo 116.- Aula de convivencia.

La titularidad del centro establecerá un aula de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado de alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora, ejerza así su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

En el Plan de Convivencia estarán establecidos los criterios y condiciones para que el alumnado sea atendido en dicha aula.

Artículo 117.- Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. No obstante, no se podrá ofrecer la mediación cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

El objetivo de la mediación es:

1. Facilitar que se establezca una nueva relación entre las partes en conflicto
2. Aumentar el respeto y la confianza entre estas.
3. Corregir percepciones e informaciones falsas que se puedan tener respecto al conflicto y/o entre los implicados en este.
4. Crear un marco que facilite la comunicación entre las partes y la transformación del conflicto.

Artículo 118.- Configuración del equipo de mediación.

- A. 1 Profesor/a
- B. 2 Alumnos (de cursos superiores 4º ESO y bachillerato)
- C. 1 Orientador/a

Cuando se crea necesario será posible la intervención de:

- D. Padres/madres
- E. Personal de administración y servicios.

Artículo 118.- Fase del proceso de mediación.

1. Avance de información. Se trata de recoger toda la información posible sobre el conflicto. Es necesario hablar con las dos partes y hacer un análisis del conflicto para conocer los estilos de afrontamiento, las posiciones y los intereses de los implicados. El mediador se tiene que asegurar de que ambas partes desean recurrir a la mediación.

2. Puntos de partida. Se reúnen las partes implicadas en el conflicto con el equipo mediador. Hay que crear un buen clima en el que haya confianza y respeto entre todos. El mediador tiene que explicar sus funciones y el proceso de mediación y además tiene que establecer las normas básicas de la mediación que son: no interrumpir, hablar en primera persona, sinceridad y deseo de solución. Por último tiene que indicar a las partes que todo lo que se diga es

confidencial. El mediador irá tomando nota de las frases más importantes que se digan en el proceso.

3. Exposiciones. Cada parte expone su visión del conflicto. El mediador les recordará que no se pueden interrumpir y que disponen de todo el tiempo que necesiten.

4. Inversión. Las partes tienen que desarrollar la empatía. Una parte expondrá como piensa que se siente la otra y luego al contrario. A continuación cada parte dirá si lo expresado por el otro es correcto o no y lo complementará.

5. Definición del problema. Definir y valorar el conflicto de la misma forma y en los mismos términos.

6. Alternativas de solución. En esta fase se proponen soluciones. El mediador dejará que cada parte explique y justifique sus alternativas de solución. Tendrá que dejar claro cuáles son los compromisos que cada parte está dispuesta a asumir. Entre todos tendrán que ver las posibilidades reales de cada alternativa

7. Acuerdo. Si en la fase anterior no se encuentran alternativas que a las dos partes les resulten interesantes, el mediador tendrá que mantener entrevistas individuales. Una vez logrado el acuerdo hay que dar a todas las personas a las que afecte la solución una copia escrita del acuerdo.

8. Seguimiento y evaluación. El mediador ayudará a que las partes realicen el acuerdo, evaluará la eficacia de éste y valorará el aprendizaje de prevención de nuevos conflictos.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición derogatoria

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular en su última redacción.

Disposición final Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la información del Consejo Escolar y en su caso del Claustro de Profesores.

Disposición final Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la dirección titular del centro, una vez informado por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.