



Reglamento Marco de Régimen Interior

Colegios Amor de Dios de España

FUNDACIÓN EDUCATIVA AMOR DE DIOS

ÍNDICE

Contenido

<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>11</u>
<u>TÍTULO PRELIMINAR NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO</u>	<u>12</u>
CAPÍTULO PRIMERO. DEFINICIÓN DE ESCUELA	12
ARTÍCULO 1. RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO.....	12
ARTÍCULO 2.- DOMICILIO Y REGISTRO	12
ARTÍCULO 3.- AUTORIZACIÓN Y AUTONOMÍA.....	12
ARTÍCULO 4.- TIPO DE CENTRO	13
ARTÍCULO 5.- TITULARIDAD.....	13
ARTÍCULO 6.- CARÁCTER PROPIO	13
ARTÍCULO 7.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	14
CAPÍTULO SEGUNDO. MODELO EDUCATIVO DE ESCUELA	14
ARTÍCULO 8. MODELO EDUCATIVO DE ESCUELA	14
CAPÍTULO TERCERO. COMUNIDAD EDUCATIVA	15
ARTÍCULO 9.- COMUNIDAD EDUCATIVA.....	15
ARTÍCULO 10.- ENTIDAD TITULAR.....	16
ARTÍCULO 11.- ALUMNOS	16
ARTÍCULO 12.- LAS MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.....	16
ARTÍCULO 13.- PROFESORADO	17
ARTÍCULO 14.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	17
ARTÍCULO 15.- EL CONSEJO ESCOLAR.....	17
<u>TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	<u>18</u>

CAPÍTULO PRIMERO. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
ARTÍCULO 16. MIEMBROS	18
ARTÍCULO 17. DERECHOS.....	18
ARTÍCULO 18. DEBERES.....	19
ARTÍCULO 19. PRINCIPIOS INSPIRADORES Y NORMAS DE CONVIVENCIA	20
CAPÍTULO SEGUNDO. ENTIDAD TITULAR.....	22
ARTÍCULO 20. DERECHOS.....	22
ARTÍCULO 21. DEBERES.....	23
ARTÍCULO 22. REPRESENTACIÓN	25
CAPÍTULO TERCERO. ALUMNOS	25
ARTÍCULO 23. ADMISIÓN.....	25
ARTÍCULO 24. DERECHOS.....	25
ARTÍCULO 25. DEBERES.....	27
ARTÍCULO 26. INCIDENCIAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	29
ARTÍCULO 27. CAUCES DE PARTICIPACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS	29
ARTÍCULO 28. DELEGADOS DE CURSO	30
ARTÍCULO 29. JUNTA DE DELEGADOS	31
ARTÍCULO 30. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS.....	32
CAPÍTULO CUARTO. PROFESORES.....	32
ARTÍCULO 31. PROFESORES.....	32
ARTÍCULO 32. ADMISIÓN DEL PROFESORADO	32
ARTÍCULO 33. ACCIÓN DOCENTE EDUCATIVA	33
ARTÍCULO 34. DERECHOS.....	34
ARTÍCULO 35. DEBERES.....	35
ARTÍCULO 36. FUNCIONES	38
CAPÍTULO QUINTO. MADRES Y PADRES DE ALUMNOS	39
ARTÍCULO 37. DERECHOS.....	39
ARTÍCULO 38. DEBERES.....	40

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 39. PARTICIPACIÓN DE LAS MADRES Y PADRES	42
CAPÍTULO SEXTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	43
ARTÍCULO 40. DERECHOS	43
ARTÍCULO 41. DEBERES	43
ARTÍCULO 42. PARTICIPACIÓN	44
CAPÍTULO SÉPTIMO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	44
ARTÍCULO 43. OTROS MIEMBROS	44
ARTÍCULO 44. DERECHOS	45
ARTÍCULO 45. DEBERES	45
 <u>TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO</u>	 <u>45</u>
 ARTÍCULO 46. PRINCIPIOS.....	45
ARTÍCULO 47. CARÁCTER PROPIO.....	46
ARTÍCULO 48. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	47
ARTÍCULO 49. PROYECTO PASTORAL.....	48
ARTÍCULO 50. PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO	49
ARTÍCULO 51. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA	50
ARTÍCULO 52. PROGRAMACIÓN DE AULA.....	51
ARTÍCULO 53. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DE CENTRO	52
ARTÍCULO 54. MEMORIA FINAL DE CURSO	53
ARTÍCULO 55. LA EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	53
ARTÍCULO 56. LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	54
ARTÍCULO 57. LA EVALUACIÓN DEL CENTRO	55
ARTÍCULO 58. PLAN GENERAL DE CONVIVENCIA.....	55
 <u>TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....</u>	 <u>57</u>
 ARTÍCULO 59. ENUMERACIÓN.....	57
CAPÍTULO PRIMERO. ENTIDAD TITULAR	58

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 60. REPRESENTACIÓN GENERAL DE LA TITULARIDAD	58
ARTÍCULO 61. COMPETENCIAS PROPIAS DE LA ENTIDAD TITULAR.....	58
CAPÍTULO SEGUNDO. EQUIPO DE TITULARIDAD Y GESTIÓN	60
ARTÍCULO 62. EL EQUIPO DE TITULARIDAD Y GESTIÓN	60
ARTÍCULO 63. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.....	60
CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES	64
ARTÍCULO 64. ENUMERACIÓN.....	64
SECCIÓN PRIMERA. DIRECTOR GENERAL	64
ARTÍCULO 65. DIRECTOR GENERAL.....	64
ARTÍCULO 66. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	65
ARTÍCULO 67.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS.....	65
ARTÍCULO 68. OBLIGACIONES.....	69
SECCIÓN SEGUNDA. DIRECTOR PEDAGÓGICO.....	70
ARTÍCULO 69. EL DIRECTOR PEDAGÓGICO.....	70
ARTÍCULO 70. NOMBRAMIENTO	71
ARTÍCULO 71. DURACIÓN, CESE Y AUSENCIA.....	71
ARTÍCULO 72. COMPETENCIAS.....	72
ARTÍCULO 73. OBLIGACIONES.....	75
SECCIÓN TERCERA. JEFE DE ESTUDIOS O COORDINADOR GENERAL DE ETAPA.....	76
ARTÍCULO 74. EL JEFE DE ESTUDIOS O COORDINADOR GENERAL DE ETAPA.....	76
ARTÍCULO 75. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	76
ARTÍCULO 76. COMPETENCIAS.....	76
SECCIÓN CUARTA. COORDINADOR DE PASTORAL	77
ARTÍCULO 77. EL COORDINADOR DE PASTORAL.....	77
ARTÍCULO 78. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	77
ARTÍCULO 79. COMPETENCIAS.....	78
SECCIÓN QUINTA. COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y MARKETING.....	79
ARTÍCULO 80. EL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y MARKETING.....	79

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 81. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	79
ARTÍCULO 82. COMPETENCIAS.....	79
SECCIÓN SEXTA. ADMINISTRADOR	81
ARTÍCULO 83. EL ADMINISTRADOR	81
ARTÍCULO 84. COMPETENCIAS.....	81
SECCIÓN SÉPTIMA. SECRETARIO	85
ARTÍCULO 85. EL SECRETARIO.....	85
ARTÍCULO 86. COMPETENCIAS.....	85
CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	86
ARTÍCULO 87. ENUMERACIÓN.....	86
SECCIÓN PRIMERA. EL EQUIPO DIRECTIVO	87
ARTÍCULO 88. EL EQUIPO DIRECTIVO	87
ARTÍCULO 89. COMPOSICIÓN	87
ARTÍCULO 90. COMPETENCIAS.....	88
ARTÍCULO 91. FUNCIONAMIENTO	90
SECCIÓN SEGUNDA. CLAUSTRO DE PROFESORES	91
ARTÍCULO 92. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	91
ARTÍCULO 93. COMPETENCIAS.....	91
ARTÍCULO 94. FUNCIONAMIENTO	92
ARTÍCULO 95. REUNIONES	93
ARTÍCULO 96. SECCIONES.....	93
ARTÍCULO 97. COMPETENCIAS DE LAS SECCIONES	94
SECCIÓN TERCERA. EQUIPO DE PASTORAL	94
ARTÍCULO 98. PROPUESTA EDUCATIVA AMOR DE DIOS.....	94
ARTÍCULO 99. EQUIPO DE PASTORAL	95
ARTÍCULO 100. FINALIDAD.....	95
ARTÍCULO 101. COMPOSICIÓN	96
ARTÍCULO 102. EQUIPO DE PASTORAL AMPLIADO.....	96

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 103. COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO	96
SECCIÓN CUARTA. EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y MARKETING	98
ARTÍCULO 104. EL EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y MARKETING	98
ARTÍCULO 105. COMPOSICIÓN	98
ARTÍCULO 106. COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO	98
ARTÍCULO 107. OTRAS CONSIDERACIONES.....	100
SECCIÓN QUINTA. EL CONSEJO ESCOLAR	101
ARTÍCULO 108. EL CONSEJO ESCOLAR	101
ARTÍCULO 109. COMPOSICIÓN	102
ARTÍCULO 110. ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y VACANTES.....	103
ARTÍCULO 111. COMPETENCIAS.....	103
ARTÍCULO 112. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	106
SECCIÓN SEXTA. COMISIÓN DE CONVIVENCIA	109
ARTÍCULO 113. CUESTIONES GENERALES SOBRE LA SECCIÓN SEXTA “COMISIÓN DE CONVIVENCIA”....	109
ARTÍCULO 114. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	109
ARTÍCULO 115. FUNCIONES.....	109
 <u>TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</u>	 <u>111</u>
 ARTÍCULO 116. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	 111
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES	112
SECCIÓN PRIMERA. COORDINADOR DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	112
ARTÍCULO 117. EL COORDINADOR DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	112
ARTÍCULO 118. COMPETENCIAS.....	112
 ARTÍCULO 119. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	 113
SECCIÓN SEGUNDA. COORDINADOR ACADÉMICO	113
ARTÍCULO 120. COMPETENCIAS.....	113
ARTÍCULO 121. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	113

Centros Educativos Amor de Dios de España

REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

SECCIÓN TERCERA. COORDINADOR DE CICLO / INTERNIVEL.....	113
ARTÍCULO 122. COMPETENCIAS.....	113
ARTÍCULO 123. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	115
SECCIÓN CUARTA. COORDINADOR DE DEPARTAMENTO.....	115
ARTÍCULO 124. COMPETENCIAS.....	115
ARTÍCULO 125. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	116
SECCIÓN QUINTA. RESPONSABLE DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	116
ARTÍCULO 126. EL RESPONSABLE DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	116
ARTÍCULO 127. COMPETENCIAS.....	116
ARTÍCULO 128. REQUISITOS, NOMBRAMIENTO Y CESE	117
SECCIÓN SEXTA. TUTOR	118
ARTÍCULO 129. EL TUTOR	118
ARTÍCULO 130. COMPETENCIAS.....	118
ARTÍCULO 131. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	120
SECCIÓN SÉPTIMA. COORDINADOR DE CALIDAD	121
ARTÍCULO 132. EL COORDINADOR DE CALIDAD	121
ARTÍCULO 133. COMPETENCIAS.....	121
ARTÍCULO 134. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	122
SECCIÓN OCTAVA. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN.....	122
ARTÍCULO 135. COMPETENCIAS.....	122
ARTÍCULO 136. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	123
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	124
SECCIÓN PRIMERA. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	124
ARTÍCULO 137. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	124
ARTÍCULO 138. COMPOSICIÓN	124
ARTÍCULO 139. COMPETENCIAS.....	124
SECCIÓN SEGUNDA. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	126
ARTÍCULO 140. EQUIPO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	126

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 141. COMPETENCIAS.....	126
SECCIÓN TERCERA. EQUIPO DOCENTE.....	128
ARTÍCULO 142. COMPOSICIÓN	128
ARTÍCULO 143. COMPETENCIAS.....	128
SECCIÓN CUARTA. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.....	129
ARTÍCULO 144. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	129
ARTÍCULO 145. COMPETENCIAS.....	129
SECCIÓN QUINTA. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	130
ARTÍCULO 146. EL DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	130
ARTÍCULO 147. COMPOSICIÓN	130
ARTÍCULO 148. COMPETENCIAS.....	130
CAPÍTULO TERCERO. OTRAS COORDINACIONES.....	131
ARTÍCULO 149. OTRAS COORDINACIONES	131
CAPÍTULO CUARTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	132
ARTÍCULO 150. NATURALEZA Y DEFINICIÓN	132
ARTÍCULO 151. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	133
<u>TÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL CENTRO</u>	<u>134</u>
ARTÍCULO 152. EL EDIFICIO.....	134
ARTÍCULO 153. INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL CENTRO	134
ARTÍCULO 154. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES	135
ARTÍCULO 155. MOBILIARIO	136
ARTÍCULO 156. MATERIAL DIDÁCTICO.....	136
ARTÍCULO 157. PREVENCIÓN DE RIESGOS	137
<u>TÍTULO VI. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA</u>	<u>138</u>

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 158. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL TÍTULO VI	138
CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES	139
ARTÍCULO 159. VALOR DE LA CONVIVENCIA	139
ARTÍCULO 160. ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN	139
CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS	140
ARTÍCULO 161. CRITERIOS DE CORRECCIÓN	140
ARTÍCULO 162. CALIFICACIÓN DE LA ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	141
ARTÍCULO 163. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES	141
ARTÍCULO 164. CORRECCIÓN	142
ARTÍCULO 165. ÓRGANO COMPETENTE	144
ARTÍCULO 166. PROCEDIMIENTO	144
CAPÍTULO TERCERO. CONCILIACIÓN	144
ARTÍCULO 167. VALOR DE LA RESOLUCIÓN CONCILIADA	144
ARTÍCULO 168. PRINCIPIOS BÁSICOS	145
ARTÍCULO 169. REUNIÓN CONCILIADORA	145
ARTÍCULO 170. ACUERDO ESCRITO.....	145
CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	146
ARTÍCULO 171. CORRECCIONES.....	146
 <u>DISPOSICIONES ADICIONALES</u>	 <u>147</u>
 PRIMERA. REFERENCIA	 147
 SEGUNDA. RELACIONES LABORALES	 147
 TERCERA. PERSONAL RELIGIOSO	 147
 CUARTA. AMIGOS DEL CENTRO	 148
 QUINTA. CONOCIMIENTO	 148
 SEXTA. RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	 148
 SÉPTIMA. CONSEJO ESCOLAR	 149

Centros Educativos Amor de Dios de España
REGLAMENTO MARCO DE RÉGIMEN INTERIOR

<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA</u>	<u>149</u>
<u>DISPOSICIÓN DEGRATORIA</u>	<u>149</u>
<u>DISPOSICIONES FINALES</u>	<u>149</u>
PRIMERA. LENGUAJE NO DISCRIMINATORIO	149
SEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO	150
TERCERA. ENTRADA EN VIGOR.....	150
<u>ANEXO</u>	<u>150</u>

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento, pretende ser el marco legal y jurídico para la FUNDACIÓN EDUCATIVA AMOR DE DIOS de España, en su realidad de centros concertados o integrados. Con él intentamos responder al desafío que tiene el centro educativo de regular la participación de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa en la organización, participación, coordinación y evaluación de la acción educativa y en el gobierno de este.

La legislación actual es muy diversa según las Administraciones Autonómicas, por lo cual, las adaptaciones del presente Reglamento Marco deben realizarse en los centros, respondiendo a esta nueva realidad.

La importancia del Reglamento de Régimen Interior radica en que es un instrumento que se pone al servicio de la Comunidad Educativa para facilitar la consecución de sus metas. Por esto, nuestra intención es ofrecer a los centros un instrumento práctico, inteligible y abierto, a fin de que la Comunidad Educativa pueda adaptarlo a los contextos socioculturales de cada realidad.

Que la aplicación de este Reglamento haga posible que nos empeñemos en que la Educación sea una tarea vivida y realizada por amor, al estilo del Venerable Jerónimo Usera, fundador de la Congregación Hermanas del Amor de Dios. Recordando que **EDUCAR ES NUESTRA FORMA DE AMAR**

Madrid, septiembre 2023

TÍTULO PRELIMINAR

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

CAPÍTULO PRIMERO. DEFINICIÓN DE ESCUELA

ARTÍCULO 1. Régimen Interior del centro

El centro educativo denominado SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, de conformidad con la legislación vigente, establece el presente Reglamento para regular la convivencia y la estructuración organizativa del mismo, garantizando la adecuada participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa y la consecución de sus fines.

ARTÍCULO 2.- Domicilio y Registro

El centro está situado en ZAMORA, provincia de ZAMORA C.P.49029 Avd. PRÍNCIPE DE ASTURIAS, 23 Tfno. 980 522158 y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el nº49005842.

ARTÍCULO 3.- Autorización y Autonomía

El centro, debidamente autorizado según lo dispuesto en el artículo 7º de Real Decreto 332/1992 de 3 de abril BOE de 9/04/1992 imparte las enseñanzas de EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO, y en el marco de la legislación vigente goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer y organizar actividades complementarias y extraescolares y servicios escolares.

Con fecha 16 de mayo de 2016, el centro accedió al régimen de Conciertos establecido por la LODE para las etapas de primaria y Secundaria y según ORDEN EDU/603/2005 del 6 de mayo de 2005 se concerta también la etapa de E. Infantil (BOCYL 10 de mayo de 2005). El centro se mantiene concertado en la actualidad en las mismas etapas.

A partir del 1 de septiembre de 2023 comenzó a formar parte de la red de centros de la Fundación Educativa Amor de Dios de la Provincia de España (BOCYL de 17/abril/2023)

ARTÍCULO 4.- Tipo de centro

Es un centro integrado por las etapas educativas DE INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO, y está acogido al régimen de Conciertos en las etapas de INFANTIL (2º ciclo) PRIMARIA Y SECUNDARIA, establecido en el Título IV de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 1º CICLO DE INFANTIL Y BACHILLERATO no está acogido al régimen de conciertos.

ARTÍCULO 5.- Titularidad

El Titular del centro es la Fundación Educativa Amor de Dios –en adelante Fundación–, entidad con personalidad jurídica canónica y civil, plena capacidad y autonomía, reconocidas por la legislación vigente.

ARTÍCULO 6.- Carácter Propio

El Carácter Propio de la Fundación reúne los requisitos establecidos en la legislación vigente. Todos los miembros de la comunidad educativa lo conocen y aceptan como

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

la filosofía educativa que la Escuela ofrece a la sociedad en el marco del respeto a los Principios Democráticos de convivencia, a los Derechos Humanos y Libertades fundamentales proclamados en la Constitución.

ARTÍCULO 7.- Reglamento de Régimen Interior

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado en fidelidad al Carácter Propio del Centro, a los Estatutos y a la Carta Fundacional de la Fundación, a la LODE (interpretada de acuerdo con las Sentencias 5/1981, del 13 de febrero, y 77/1985, del 27 de junio, del Tribunal Constitucional), la LOE, LOMLOE y a las disposiciones que regulan la aplicación de estas Leyes Orgánicas, y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO SEGUNDO. MODELO EDUCATIVO DE ESCUELA

ARTÍCULO 8. Modelo educativo de Escuela

Los centros educativos de la Fundación son escuelas católicas, según lo establecido en el Código de Derecho Canónico en el canon 803, y tienen la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, la educación integral, con visión cristiana del mundo y de la vida.

Este modelo de educación integral, esencial en el Proyecto “Amor de Dios”, se actualiza en el Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Educativo de Centro. Se fundamenta en el principio educativo heredado del P. Jerónimo Usera: “Educar es nuestra forma de amar”. El Proyecto Educativo explicita la oferta de formación y educación propias de nuestra Escuela, que incluye las enseñanzas de carácter

religioso, en el respeto a las diversas creencias y opciones religiosas de las familias.

Las prácticas de carácter confesional tienen carácter voluntario para los alumnos.

Asumir la realidad sociocultural y el compromiso de servicio al pueblo es también expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora de la escuela “Amor de Dios; abierta a todos los que deseen la educación enmarcada en el proyecto que en ella se imparte, sin ningún tipo de discriminación, y se ofrece a la sociedad como una comunidad que acepta el diálogo con todos los que en ella participan y se sienten corresponsables.

CAPÍTULO TERCERO. COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 9.- Comunidad Educativa

La Comunidad Educativa es fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en la escuela: Entidad Titular, alumnos, padres de alumnos, profesores, personal de Administración y Servicios y amigos del centro (benefactores, voluntarios, catequistas,...).

La configuración de la escuela, como una comunidad educativa, se manifiesta sobre todo en el trabajo de elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo y en la participación corresponsable, según su función, de todos los estamentos en la gestión del centro. La implicación y las relaciones que se establecen en toda la Comunidad Educativa enriquecen los objetivos del centro.

La acción educativa-docente en el centro, como “Misión Amor de Dios”, es compartida por hermanas y seglares, animados por el mismo Carisma, en misión compartida, ofreciendo cada uno la riqueza de su vocación, para el bien común.

ARTÍCULO 10.- Entidad Titular

La Entidad Titular del Centro SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, es la Fundación. Esta define la identidad y el estilo educativo del centro y asume la última responsabilidad ante la Sociedad, la Administración Educativa, las Familias, el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios de este. Tiene como principio rector favorecer la pertenencia e integración de las comunidades educativas en los centros y en el Proyecto Educativo.

1. La Fundación, en su calidad de Entidad Titular de los centros, es la responsable de dar continuidad a los principios que definen la educación que se imparte en sus centros (Carta Fundacional y Carácter Propio), y velar por la cohesión de la marcha de los centros; así como por la gestión y funcionamiento, de acuerdo al cumplimiento de sus fines.

2. La Entidad Titular ejerce la titularidad mediante los órganos superiores de gobierno Patronato, Comisión Permanente; el Equipo de Titularidad y Gestión, los Equipos Directivos de los centros y otros órganos de la función directiva.

ARTÍCULO 11.- Alumnos

El alumnado es el centro y razón de ser de la escuela. Sujetos agentes de su propia formación, intervienen activamente en la vida del centro según las características de la edad, y asumen responsabilidades proporcionadas a su capacidad.

ARTÍCULO 12.- Las madres y padres de alumnos

Las madres y padres de alumnos son los primeros responsables de la educación de sus hijos. Han ejercido el derecho a decidir la educación que desean para ellos al escoger

la Escuela “Amor de Dios”. Forman parte de la comunidad educativa. Su colaboración activa en la tarea formativa del centro se realiza, sobre todo, a través de las Asociaciones de Padres y Madres.

ARTÍCULO 13.- Profesorado

Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de sus funciones docentes, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del centro, junto con los demás sectores de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 14.- Personal de Administración y Servicios

El Personal de Administración y Servicios forma parte de la Comunidad Educativa con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato, y colabora en el trabajo escolar mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de gobierno representativo de la Comunidad Educativa y su composición garantiza que la Entidad Titular, la Dirección, los alumnos, los padres, los profesores y el personal de Administración y Servicios se corresponsabilicen en la gestión global del centro.

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO PRIMERO. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 16. Miembros

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

ARTÍCULO 17. Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro sobre asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.

- f) Presentar ante la Entidad Titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el centro como a través de los medios previstos para ello.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del centro y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18. Deberes

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen, y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones

contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

ARTÍCULO 19. Principios inspiradores y normas de convivencia²

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

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

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

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones

² LOE Art. 124:

- a) Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales del alumnado, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- b) Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.

- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro³.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro.

³ Art. 124.2 LOE.

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

CAPÍTULO SEGUNDO. ENTIDAD TITULAR

ARTÍCULO 20. Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir, en última instancia, la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar⁴, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

⁴ LODE, Art. 57 I), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un coordinador de bienestar y protección del alumnado⁵.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- o) Tener la iniciativa, en materia de corrección, de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

ARTÍCULO 21. Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia; que

⁵ Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
 - c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
 - d) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
 - f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
 - g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia, o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores, así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
 - h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
 - i) Dar a conocer, a la comunidad educativa, los protocolos de actuación existentes.
 - j) Seleccionar, acoger, acompañar y formar, humana y profesionalmente, a su personal.

- k) Promover el reconocimiento, y procurar mantener lazos de unión cuando por motivos de edad u otras circunstancias dejan nuestros centros. Se les invitará a formar parte de la asociación de antiguos alumnos y de la APU.

ARTÍCULO 22. Representación

La representación legal ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del centro en los términos señalados en el artículo 68 del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO. ALUMNOS

ARTÍCULO 23. Admisión

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

ARTÍCULO 24. Derechos

1. El alumnado tiene derecho a⁶:
 - a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.

⁶ Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- b) La valoración y reconocimiento, objetivos, de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro⁷.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir, tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos, para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, o de accidente o infortunio familiar, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

⁷ LOE Art. 124 2.

- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad, y en el tratamiento de sus datos personales.
 - l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
 - m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
 - n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
 - o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.
2. El ejercicio de sus derechos, por parte de los alumnos, implicará el reconocimiento y respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Los alumnos podrán asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en el desarrollo de las actividades del centro.

La participación de los AA.AA. en el centro tendrá como finalidad esencial el logro de la plena realización humana de los mismos, su formación integral y su proyección cristiana en la sociedad, regulándose esta participación mediante normas específicas aprobadas en sus Estatutos por la entidad competente.

ARTÍCULO 25. Deberes

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades⁸, y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos; y en las actividades extraescolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo, fuera de las horas de clase, los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.

⁸ LOE Art. 6,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro^{9 10}.

ARTÍCULO 26. Incidencias en la comunidad educativa

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos expresados en el artículo anterior. Las acciones que se producen en el ámbito del centro y suponen una transgresión de los derechos de los alumnos podrán ser denunciadas por estos o por sus representantes legales, ante el Director General y, en su caso, ante el Consejo Escolar.
2. Con audiencia previa de los interesados y la consulta, en su caso, al Consejo Escolar, el Director General adoptará las medidas adecuadas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Las denuncias podrán ser también presentadas ante la Dirección General competente de la Administración Educativa a través de la Inspección. Las resoluciones de la Dirección General podrán ser objeto de recurso, de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo aplicables.

ARTÍCULO 27. Cauces de participación y de representación de los alumnos

1. La participación de los alumnos en la vida del centro, siempre en proporción a su edad y capacidad de decisión, se basa no sólo en que es un medio de aprendizaje social

⁹ LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

¹⁰ Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etcétera.

y escolar, sino también en que el aula y el centro constituyen los marcos idóneos para el aprendizaje de los valores democráticos y éticos de nuestra sociedad.

2. Los alumnos disponen de los siguientes cauces de participación:

- a) A nivel de aula: reuniones de clase y elección de los delegados.
- b) A nivel de centro: Junta de Delegados, elección de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de las Asociaciones de Alumnos.

3. Los cauces de participación que no estén regulados legalmente deberán establecerse por medio de las normas específicas correspondientes, en cuya elaboración prestará el centro toda su ayuda y colaboración a los alumnos.

ARTÍCULO 28. Delegados de curso

1. Cada grupo de alumnos elegirá un Delegado de grupo y un Subdelegado, que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad, y lo apoyará en sus funciones.

2. Corresponde a los Delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones, a partir de ESO.
- b) Exponer a los órganos de gobierno o gestión y de coordinación pedagógica las sugerencias y reclamaciones del grupo que representan.
- c) Fomentar la convivencia y disciplina entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento de este.

- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

ARTÍCULO 29. Junta de Delegados

1. En el centro existirá una Junta de Delegados integrada por los Delegados de los cursos a partir de la ESO y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Ejercerá sus competencias en dependencia del Jefe de Estudios o Director Pedagógico.

2. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- e) Informar a los alumnos de las actividades de dicha Junta.
- f) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

3. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados deberá ser oída, en pleno o en comisión, por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia.

4. La Junta de Delegados se reunirá al menos una vez al trimestre, respetando el normal desarrollo de las actividades escolares.

ARTÍCULO 30. Asociación de Alumnos

Los alumnos podrán asociarse de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. El fin principal de la Asociación de Alumnos es el de participar en la vida y en la acción educativa del centro, de acuerdo con los criterios y formas establecidas en el presente Reglamento, y los Estatutos debidamente aprobados por los órganos competentes.

CAPÍTULO CUARTO. PROFESORES

ARTÍCULO 31. Profesores

Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de las respectivas etapas, áreas y materias, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa de la escuela juntamente con los otros sectores de la Comunidad Educativa.

Los miembros del Equipo Directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

ARTÍCULO 32. Admisión del profesorado

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, el Director procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta de la Entidad Titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito

y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El Director General del centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.

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

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

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, El Director General del centro comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.

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

ARTÍCULO 33. Acción docente educativa

1. La acción educativa–docente en el centro, como “Misión Amor de Dios”, es compartida por hermanas y seglares, animados por el mismo Carisma, ofreciendo cada uno la riqueza de su vocación, para el bien común.

2. La acción docente educativa de los profesores y el aprendizaje de los alumnos exige un clima adecuado. En consecuencia, todos trabajarán por construir y consolidar un grupo coordinado y eficaz, donde tanto el nivel de tarea como el nivel afectivo sean positivos.
3. El trabajo en equipo del profesorado, aparte de sus ventajas en los ámbitos intelectuales y convivencial, presenta unas exigencias, tales como: apertura, cooperación y responsabilidad, todo ello al servicio de una Escuela mejor para los alumnos.
4. La acción docente educativa ha de tener como referencia un panel de valores consensuados por toda la comunidad educativa, en la que tanto los profesores como los padres han de comprometerse de manera corresponsable y ejemplar.
5. Los equipos de profesores orientarán su acción docente en función de la formación integral de los alumnos, sin caer en el peligroso reduccionismo que comporta la mera enseñanza, de acuerdo con lo previsto en el Proyecto Educativo del centro, y a través de la propuesta sistemática y crítica de la cultura.

ARTÍCULO 34. Derechos

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.

- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa, y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 35. Deberes

1. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la Programación General Anual.

- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
- f) Elaborar la programación de aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- h) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia; dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.

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

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública¹¹ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

ARTÍCULO 36. Funciones

Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.

¹¹ LOE, Artículo 124.3

- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del centro.

CAPÍTULO QUINTO. MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

ARTÍCULO 37. Derechos

Las madres, padres o tutores tienen derecho a:

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

- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.¹²

ARTÍCULO 38. Deberes¹³

Las madres, padres o tutores están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo o tutor/profesor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden, y propiciarán las circunstancias que fuera del centro puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

¹² Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

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

- Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos, en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro, a las que estas puedan dar lugar.
 - Informarán al Equipo Directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos, y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
 - c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico–profesionales del personal del centro.
 - d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
 - f) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
 - g) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro, en los términos en él contemplados.
 - h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

- j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁴.

ARTÍCULO 39. Participación de las madres y padres

1. La participación de los padres es un derecho y una obligación de estos. Dicha participación se realizará en:

- a) El Consejo Escolar, a través de los cauces legales establecidos y recogidos en este Reglamento.
- b) Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación se registrará por sus propios Estatutos, aprobados por la autoridad competente. Mantendrá relación frecuente con el Director General y los Directores Pedagógicos, en vista a asegurar la máxima colaboración en la acción educativa. Igualmente, informarán de todas las actividades que organicen y afecten a la normal actividad del centro.
- c) Escuelas de madres y padres, si procede: las que contarán con la colaboración del centro en la formulación de objetivos, estrategias de funcionamiento y aportación de información y experiencia educativas.
- d) Delegados de madres y padres de Curso, si procede: los padres de los alumnos de un mismo curso designarán un delegado que les representará en las gestiones que convenga hacer con los tutores y profesores respectivos y con el AMPA.

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

CAPÍTULO SEXTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ARTÍCULO 40. Derechos

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro, y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Mantener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas con eficacia y realización personal.
- d) Recibir la remuneración económica adecuada según la función que realiza y de acuerdo con el convenio vigente; y tener estabilidad y seguridad en el trabajo.
- e) Participar en la vida y la gestión del centro, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- f) Presentar peticiones y recursos al órgano de gobierno que corresponda en cada caso.
- g) Participar en el gobierno del centro mediante su representante en el Consejo Escolar.
- h) Tener unas condiciones de trabajo que no ofrezcan riesgos para su salud.
- i) Su formación permanente.
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 41. Deberes

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio del centro y colaborar en hacerlo realidad en el ámbito de sus competencias respectivas.

- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- e) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- f) Guardar el debido sigilo profesional.
- g) Adoptar una actitud de colaboración hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer el orden y disciplina de los alumnos.

ARTÍCULO 42. Participación

La participación del PAS en la vida del centro discurrirá a través de los cauces contractuales y legales, procurándose además su integración en el centro como miembros activos de Comunidad Educativa.

CAPÍTULO SÉPTIMO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 43. Otros miembros

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

ARTÍCULO 44. Derechos

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

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

ARTÍCULO 45. Deberes

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 43 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO

ARTÍCULO 46. Principios

1. La acción educativa de las Escuelas “Amor de Dios” se articula en torno al Carácter Propio de la Entidad Titular, la legislación vigente, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y el entorno en el que se encuentra.
2. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio de la Escuela “Amor de Dios”.

3. El centro goza de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que se concreta en los documentos básicos que orientan su acción educativa.
4. Todos los sectores de la comunidad educativa son corresponsables, a niveles concretos, en la organización y gestión global del centro.

ARTÍCULO 47. Carácter Propio¹⁵

1. La Entidad Titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del centro.
2. El Carácter Propio del centro define:
 - a) La Identidad y el tipo de educación que la Entidad Titular ofrece a las familias, en una sociedad pluralista y democrática.
 - b) La naturaleza, características y finalidades del centro, la razón de su Fundación.
 - c) La visión de la persona que orienta la acción educativa.
 - d) Los objetivos educativos en la dimensión individual, social y cristiana.
 - e) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - f) Los criterios pedagógicos básicos del centro y su estilo educativo.

¹⁵ Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

g) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.

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

4. El Director General lo da a conocer a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Todos los miembros de esta se comprometen a asumirlo y a adoptar una actitud de respeto.

ARTÍCULO 48. Proyecto Educativo de centro¹⁶

1. El Proyecto Educativo del centro es el instrumento para la planificación a medio plazo que enumera y define las notas de identidad de este, establece el marco de referencia global y los planteamientos educativos que lo definen y distinguen; formula las finalidades educativas que pretende conseguir y expresa la estructura organizativa del mismo. Su objetivo es dotar de coherencia y personalidad al centro.

2. 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.

¹⁶ Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

3. El Proyecto Educativo del centro tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Incluye el Carácter Propio, el Currículo y/o Propuesta Curricular del centro, la Programación General Anual, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de Régimen Interior, Plan de convivencia y otros Planes específicos de cada Autonomía.
4. El Proyecto Educativo es propuesto por la Entidad Titular del centro para su realización y elaboración. En su elaboración participan todos los miembros de la comunidad educativa, conforme al procedimiento que establezca la Entidad Titular del centro y el Equipo Directivo. Este es el responsable de dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
5. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.
6. Anualmente se informará a las familias de las líneas prioritarias para trabajar teniendo en cuenta el Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 49. Proyecto Pastoral

1. El proyecto de Pastoral / Plan de Pastoral “Amor de Dios” tiene como finalidad unificar los objetivos, contenidos y criterios para que todos los educadores colaboremos en hacer realidad en el siglo XXI el “Sueño Usera”:
 - Garantizar y planificar la dimensión evangelizadora de nuestra escuela.
 - Animar y acompañar el proceso de la fe en nuestras Comunidades Educativas.
 - Explicitar el proceso de la iniciación cristiana a lo largo del proceso educativo.

- Programar los objetivos, contenidos y criterios de toda nuestra Acción Pastoral

2. Forma parte importante del Proyecto Educativo Institucional en el que se expresan las grandes opciones estratégicas que tienen que vertebrar todos los Planes y Proyectos en la Escuela Amor de Dios. Concreta pastoral y pedagógicamente los retos del momento.

3. La estructura general del Proyecto Pastoral contiene:

- a) El análisis de la realidad: el conocimiento del entorno, ambiente de personas, situaciones, recursos, problemas que permiten hacer un planteamiento de los retos que de ahí se derivan.
- b) El proceso operativo: la línea y los objetivos estratégicos; ejes, competencias y objetivos de logro; descriptores e indicadores; destinatarios y perfil de los agentes; órganos de animación y ámbitos de intervención.
- c) Dentro del Proyecto Pastoral estarán contenidos el Plan de Acción Social y Plan de Interioridad.
- d) La evaluación para la mejora continua de todos los procesos pastorales.

4. En su elaboración participan los equipos de pastoral de todos los centros. Concreta este proyecto el departamento de pastoral de cada centro conforme al procedimiento que establezca el Equipo de Titularidad y Gestión. El Equipo de Pastoral de cada centro asume la responsabilidad de la animación y coordinación de este proceso.

ARTÍCULO 50. Proyecto Curricular de Centro

1. El Proyecto Curricular del Centro es el instrumento de la organización educativa y pedagógica del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.

2. El Proyecto Curricular del Centro deberá incluir de manera coordinada el Currículo de cada una de las etapas educativas.

ARTÍCULO 51. Proyecto Curricular de Etapa¹⁷

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

2. El currículo de la etapa incluirá al menos:

- a) La propuesta educativa “Amor de Dios”, los principios constitucionales y legislativos, y la realidad socio-cultural del entorno.
- b) La adecuación, desarrollo, concreción y secuenciación del currículo de la etapa correspondiente, de los objetivos de la etapa y de los contenidos de las distintas áreas, según la ley vigente.
- c) La metodología pedagógica y los materiales y recursos didácticos.
- d) Los criterios de evaluación y promoción de los alumnos y de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Los criterios para establecer la oferta de materias optativas.
- g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

Está integrado por los siguientes elementos:

¹⁷ Artículo 34 de FERE

- a) Los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.
 - b) Las competencias generales y específicas o capacidades para aplicar, de forma integrada, los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.
 - c) Los contenidos o conjuntos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias.
 - d) La metodología didáctica, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes.
 - e) Los saberes básicos y resultados de aprendizaje evaluables.
 - f) Los criterios de evaluación del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.
3. El Currículo de Etapa es elaborado y aprobado por el Claustro de Profesores. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

ARTÍCULO 52. Programación de Aula

- 1. El profesorado realizará la Programación de Aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario.
- 2. La Programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.
- 3. Seguirá las normas trazadas por la normativa autonómica vigente.

ARTÍCULO 53. Programación General Anual de centro

1. La Programación General Anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados¹⁸, en concreto:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación de este.
- b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) Las diferentes actividades docentes, actividades complementarias y extraescolares; las actividades de orientación y acción tutorial, así como los servicios complementarios.
- e) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- f) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
- g) El plan de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación.
- h) Las acciones del plan de autoprotección.
- i) El plan de relaciones externas, que contiene las diferentes estrategias de interrelación del centro con el entorno.

¹⁸ Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

j) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso¹⁹.

2. La Programación General Anual del centro es elaborada por el Equipo Directivo, evaluada y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. El Director General dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

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

ARTÍCULO 54. Memoria Final de Curso

1. La Memoria de Final de Curso es el instrumento que recoge los resultados de la evaluación realizada por los distintos sectores de la comunidad educativa, sobre el desarrollo de la Programación Anual del centro. En ella se indican, como resultado de esa evaluación, los aspectos a mejorar para la consecución de los fines propuestos.

2. Dirige su elaboración y aprobación la Director General, informado el Consejo Escolar.

3. Una síntesis de la memoria será enviada al patronato para que, una vez aprobada, se la presente a la CEE en el tiempo establecido.

ARTÍCULO 55. La Evaluación de la acción educativa

1. La evaluación del centro es un proceso de análisis que ayuda a conocer si la acción educativa global del centro responde a los objetivos propuestos y si progresa al ritmo previsto; y orienta la mejora constante del trabajo escolar.

¹⁹ Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

2. La evaluación de la acción educativa forma parte de la organización educativa del centro y se orienta a la permanente adecuación de este a sus finalidades, a las demandas sociales y a las necesidades educativas. Se aplica sobre los alumnos, el profesorado, el centro y los procesos educativos.
3. El ETyG, el Equipo Directivo y los Equipos de Coordinación de nivel son los responsables de promover y coordinar la evaluación general del centro y de cada una de las etapas, con la colaboración de las personas y los equipos que tienen responsabilidad directa en cada uno de los campos.
4. Al acabar cada curso, y en el marco de la Memoria Final, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación global del centro y dará la oportuna información al Consejo Escolar.
5. Los resultados de esa evaluación servirán para modificar aquellos aspectos que se han detectado y formular propuestas de mejora.

ARTÍCULO 56. La Evaluación del proceso de la enseñanza-aprendizaje

1. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje tiene como objetivo conocer si la acción educativa global del centro responde a los objetivos propuestos, y orientar la mejora constante del trabajo escolar.
2. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje consta, entre otros, de estos elementos:
 - a) Los aspectos docentes más específicos contenidos en el Currículo sobre el proceso de enseñanza: objetivos, contenidos y orientaciones pedagógicas.
 - b) La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.

- c) Las relaciones entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores, así como la convivencia y el clima educativo de los alumnos.
- d) La coordinación entre los órganos y personas responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente.
- e) La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.

ARTÍCULO 57. La Evaluación del centro

1. Todos los aspectos y dimensiones del centro son objeto de evaluación en el momento oportuno: el Carácter Propio, el Currículo del centro, el Reglamento de Régimen Interior, la acción tutorial y el trabajo docente de los profesores, la organización del centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno, gestión y coordinación, etc.
2. El Equipo Directivo es el responsable de promover y coordinar la evaluación del proceso educativo y del centro.

ARTÍCULO 58. Plan General de Convivencia²⁰

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del centro y se incorporará a la Programación General Anual del centro.

²⁰ Regulado en el art. 124 de la LODE

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

3. El Plan de Convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Las normas de convivencia.
- c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 59. Enumeración

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

2. Son órganos **unipersonales de gobierno y gestión**:

- Director General
- Director Pedagógico
- Coordinador General de Etapa
- Coordinador de Pastoral
- Coordinador de Comunicación y Marketing
- Administrador

3. Son órganos **colegiados de gobierno y gestión**:

- Equipo Directivo del centro
- Claustro de Profesores
- Equipo de Pastoral

4. Son órganos **colegiados de gestión**:

- Equipo de Comunicación y Marketing

5. Son órganos **colegiados de participación y gestión**:

- Consejo Escolar de centro
- Comisión de Convivencia

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

CAPÍTULO PRIMERO. ENTIDAD TITULAR

ARTÍCULO 60. Representación general de la Titularidad

La representante legal es la Fundación que la ejerce a través del Presidente del Patronato y de los órganos superiores de gobierno (Patronato, Comisión Permanente) y del ETyG. En función de las competencias otorgadas por los estatutos, podrá delegar su representación ordinaria en el Director General y otros órganos de la función directiva.

ARTÍCULO 61. Competencias propias de la Entidad Titular

Las competencias propias de la Entidad Titular en relación con el centro son las siguientes:

- a) Establecer el Carácter Propio de la Fundación y la línea pedagógica global del mismo, promover su estudio y presentarlo a la Comunidad Educativa y a la Administración Educativa.
- b) Definir las líneas generales y disponer del Proyecto Educativo Institucional que, juntamente con el Carácter Propio, será el marco para el Proyecto Educativo del centro.
- c) Ejercer la Dirección global del centro, garantizar el respeto al Carácter Propio y asumir, en última instancia, la responsabilidad de la gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades decisorias.

- d) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del centro y las relaciones socio-laborales del personal contratado.
- e) 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.
- f) Informar al Consejo Escolar la aprobación para sustituir al Director Pedagógico o nombrar un suplente en caso de ausencia prolongada del mismo.
- g) Definir la estructura de los centros, instando o modificando o cesando su autorización.
- h) Formalizar, modificar o extinguir el Concierto Educativo con la Administración Educativa, de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente.
- j) Promover la elaboración y actualización del Reglamento de Régimen Interior y, en el nivel concertado, informar al Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- k) Disponer la elaboración del Plan de Convivencia, concretando sus normas y asumiendo la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de esta.
- l) Decidir la prestación de servicios y actividades.
- m) Diseñar los procesos de formación del personal del centro y su evaluación.
- n) Velar por la aplicación de la normativa en materia de admisión de alumnos.
- o) Declarar la improcedencia o invalidez de las decisiones o actos de los órganos de gobierno del centro que excedan de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO. EQUIPO DE TITULARIDAD y GESTIÓN

ARTÍCULO 62. El Equipo de Titularidad y Gestión

1. El Equipo de Titularidad y Gestión es un órgano colegiado que, bajo la dependencia y autoridad del Patronato, administra los bienes fundacionales y coordina la gestión de los centros educativos que forman parte de la Fundación.
2. El Equipo de Titularidad y Gestión tiene como objetivo cuidar e impulsar la línea evangelizadora de los centros y actividades de la Fundación, tratando de contribuir en todo momento a la unidad, coherencia y compromiso de toda la comunidad educativa en la transformación de la realidad conforme a los fines de la Fundación.
3. Velar por la viabilidad económica de los centros como unidades y de la Fundación como integridad.

ARTÍCULO 63. Funciones y competencias

- a) Ejercer la representación de la Fundación en todas aquellas funciones que le deleguen los órganos superiores de gobierno de la Fundación y en las indicadas en el presente Reglamento.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio, del Proyecto Educativo de la Fundación y del presente Reglamento.
- c) Responsabilizarse ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración del funcionamiento de los Colegios.
- d) Profundizar en el Carácter Propio “Amor de Dios”, en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento de Régimen Interior. Promover y coordinar su

estudio y actualización, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

Disponer del Proyecto Educativo, del Reglamento de Régimen Interior y del Plan de Convivencia de los centros.

- e) Impulsar el conocimiento y la vivencia de la Carta Fundacional y del Carácter Propio.
- f) Establecer las directrices pedagógicas de los centros.
- g) Animar y garantizar la acción evangelizadora–pastoral de los centros.
- h) Dinamizar y planificar todo lo referido a la formación en línea de Identidad y en cuantos aspectos de carácter pedagógico, organizativo y normativo se consideren necesarios, y facilitar una formación continua en los diferentes ámbitos.
- i) Participar en la elaboración del Plan estratégico de la Fundación y presentarlo al Patronato para su aprobación, aplicarlo en aquello que le corresponda y acompañar, seguir y evaluar su ejecución.
- j) Elaborar y proponer al Patronato, para su aprobación, el Plan de actuación Anual y su Presupuesto.
- k) Proponer al Patronato, para su aprobación, las cuentas anuales –que incorporarán al inventario–, y la memoria anual de actividades.
- l) Promover el funcionamiento del Equipo Directivo y evaluarlo.
- m) Asistir a las reuniones del Equipo Directivo y de los diferentes Equipos de trabajo del centro cuando se crea necesario. Estas reuniones podrán ser convocadas por el ETyG en virtud de sus competencias.
- n) Asesorar y dirigir a los Equipos Directivos en todo lo concerniente a la observancia de la normativa en aspectos laborales, jurídicos, pedagógicos y pastorales, así como velar por su cumplimiento.

- o) Orientar la elaboración y directrices de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de los centros.
- p) Elaborar los criterios de gestión de los bienes de la Fundación y aplicarlos.
- q) Acordar la suscripción y/o rescisión de contratos con empresas e instituciones con el visto bueno del Presidente.
- r) Asesorar y dirigir al administrador y Equipo Directivo del centro en orden a una gestión de los recursos, acorde con las prioridades y misión del colegio.
- s) Trasladar a los centros todas las directrices marcadas por el Patronato.
- t) Proponer al Patronato, las personas que pueden ser nombradas para los Órganos Unipersonales de Gobierno y Gestión, para la representación de la Titularidad en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el RRI.
- u) Decidir, en diálogo con el Director General de cada centro, la prestación de actividades extraescolares y su gestión y servicios complementarios.
- v) Señalar los criterios de selección de libros de texto de modo que estos favorezcan la dimensión evangelizadora que la Fundación pretende, conforme a sus fines y la excelencia de su misión educativa.
- w) Incorporar, contratar y cesar al personal del centro en diálogo con los equipos directivos, respetando siempre la normativa que en este campo les sea de aplicación. Formalizar los contratos laborales y ejecutar las extinciones del personal del centro.
- x) Velar para que se cumplan los criterios de selección, acompañamiento y evaluación del personal en la previsión de vacantes.
- y) Proponer al Patronato los cambios relativos a la estructura del centro; solicitar las autorizaciones, modificaciones o extinciones y la firma de los conciertos educativos con la administración y sus posibles modificaciones o extinciones.

- z) Mantener una relación fluida y leal con la Junta del AMPA y su Federación Nacional, según los estatutos de ambas y su marco competencial.
- aa) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación de los consejos escolares de los centros.
- bb) Coordinar el proceso de admisión de alumnos, de acuerdo con la Legislación vigente.
- cc) Acordar la suscripción y/o cese de alianzas con entidades e instituciones que contribuyan a los objetivos del Carácter propio y del Proyecto Educativo de la Fundación y no puedan afectar negativamente a la imagen de la Fundación.
- dd) Velar por la viabilidad económica de cada centro y, por ende, de la Fundación.
- ee) El ETyG visitará los centros y mantendrá una relación directa con sus homólogos con la finalidad de animar, acompañar, informar, orientar, atender necesidades y evaluar la realidad, para que en ellos se cumplan los fines de la Fundación y los objetivos de la Hoja de Ruta.
 - 1. Cada centro recibirá, al menos, una visita anual de un miembro del Equipo. Independiente de la persona que visite el centro, lo hará en nombre del Equipo de Titularidad y Gestión. En esta visita también podrá atender a su área específica.
 - 2. La visita anual que realice el Equipo contendrá el siguiente esquema:
 - ✓ Reunión con el Equipo Directivo.
 - ✓ Reunión con el profesorado y el PAS, si procede.
 - ✓ Recorrido por el centro.

- ✓ Otras reuniones, según convenga (coordinadores de etapa, orientadores, administración, Consejo Escolar, Representación Legal de los Trabajadores Junta de AMPAS...)

CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

ARTÍCULO 64. Enumeración

1. Son órganos unipersonales de gobierno:

- Director General
- Directores Pedagógicos

2. Son órganos unipersonales de gestión:

- Jefe de Estudios o Coordinador General de Etapa (si procede)
- Coordinador de Pastoral
- Coordinador de Comunicación y Marketing
- Administrador
- Secretario

Los órganos unipersonales de gobierno y de gestión podrán ser acumulativos en una sola persona, respetando la legislación vigente y los criterios de la Entidad Titular.

SECCIÓN PRIMERA. DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 65. Director General

1. Coordinará toda la acción educativa del centro en aquellos aspectos relacionados con sus funciones y competencias, o en otros que haya recibido delegación del ETyG

o del Patronato. Es responsable ante el Equipo de Titularidad, ante la Comunidad Educativa y ante los competentes organismos eclesiales o civiles. Así mismo, deberá responsabilizarse de que las competencias de la Entidad Titular del centro sean respetadas y atendidas.

2. Mantendrá contacto permanente con el ETyG a quien informará de cuantos acontecimientos –ordinarios o extraordinarios– acontezcan en el funcionamiento cotidiano del centro.

3. El Director General podrá delegar alguna de sus funciones en otros órganos de gobierno o de gestión.

ARTÍCULO 66. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el Presidente del Patronato, oído el ETyG, dependiendo de este en el ejercicio de sus funciones.

La duración del cargo es de tres años, prorrogable a juicio del Patronato y a propuesta del ETyG.

ARTÍCULO 67.- Funciones y Competencias

- a) Ostentar la representación ordinaria –con o sin apoderamiento– de la Entidad Titular del centro ante todo tipo de instancias, civiles, eclesiales y diferentes sectores de la comunidad educativa, con las facultades que la Fundación le otorgue
- b) Promover el estudio del Carácter Propio del centro por parte de la comunidad educativa, interpretarlo oficialmente y velar para que se aplique correctamente en la realidad escolar.

- ⇨ Velar con el Equipo Directivo, por la efectiva realización del proyecto educativo–pastoral del centro.
- ⇩ Responder de la marcha general del centro sin detrimento de las facultades que la Ley o este Reglamento asignan a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados, manteniéndose permanentemente informado de todos los aspectos de funcionamiento del centro, y cumpliendo y haciendo cumplir la normativa vigente en todos los ámbitos.
- ⇨ Promover la formación en Identidad y profesional del personal docente y no docente del centro educativo.
- ⇩ Disponer el Plan de Convivencia, favorecer la convivencia en el centro y velar por la aplicación del RRI.
- ⇨ Presidir el Consejo Escolar en aquellos casos que la Entidad Titular lo determine, y llevar a cabo el proceso de constitución de este de acuerdo con el ETyG, renovarlo cada dos años y comunicar su composición a la Administración, así como representar a la Fundación en el mismo, caso de no presidir el Consejo Escolar.
- ⇩ Presentar para su información al Consejo Escolar, la concreción del RRI y enviarlo a la administración pública correspondiente
- ⇨ Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
- ⇨ Nombrar los coordinadores y tutores, a propuesta de los Directores Pedagógicos de la etapa correspondiente, previa información al Equipo de Titularidad y Gestión.

- ✎ Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección determinados por el ETyG para la provisión de vacantes del personal docente de las etapas.
- ✎ Realizar la distribución de las horas lectivas y de las horas no lectivas del personal docente, de acuerdo con el ETyG, según el convenio colectivo vigente.
- ✎ Responsabilizarse de la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el centro, para cualquiera de los niveles educativos e informar al Consejo Escolar en lo referente a los niveles concertados.
- ✎ Supervisar la gestión económica del centro; presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del Consejo Escolar.
- ✎ Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo informe del Consejo Escolar, para las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias de los alumnos de las etapas concertadas.
- ✎ Proponer a la aprobación del Consejo Escolar las percepciones económicas correspondientes a las actividades extraescolares y servicios escolares de las etapas concertadas y comunicar su aprobación a la Administración educativa.
- ✎ Velar por las buenas relaciones con la Comunidad Educativa del centro y muy especialmente con las Asociaciones de Madres y Padres, animando la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✎ Corresponsabilizarse con el Administrador de la gestión económica del centro, y enviar al ETyG, para su estudio, la documentación referente a la gestión económica: balances, presupuestos y evaluación de estos u otros.

- s) Coordinar la acción educativa global del centro a través de las reuniones del Equipo Directivo y la comunicación fluida con los responsables de distintos ámbitos de este, contando con las facultades que la Ley y el RRI otorgan a los Órganos Unipersonales y Colegiados.
- t) Convocar y presidir ordinariamente las reuniones del Equipo Directivo del claustro y del Consejo Escolar.
- u) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- v) Diseñar el calendario escolar y la jornada escolar –y sus posibles modificaciones– de acuerdo con la legislación vigente, y presentar dicha propuesta al Equipo de Titularidad y Gestión para su aprobación
- w) Estudiar la posibilidad de prestación de actividades extraescolares y servicios complementarios juntamente con el ETyG, y autorizar la utilización de instalaciones del centro educativo dentro y fuera del horario lectivo, garantizando el derecho de reunión de los estamentos de la Comunidad Educativa, según la legislación vigente.
- x) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- y) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de higiene y seguridad.
- z) Mantener una relación fluida con el AMPA, con el fin de asegurar la adecuada coordinación, pudiendo asistir a las reuniones de esta.
- aa) Facilitar alianzas con otros centros y/o Instituciones.
- bb) Mantener puntualmente informado al ETyG de las contingencias que –en cualquier materia– se produzcan en el centro.

⇔ Velar por la implantación de las decisiones acordadas por el Patronato y el ETYG.

Alguna de estas funciones puede ser delegada en otros órganos unipersonales –tanto de gobierno como de gestión–, con autorización del Patronato y del ETYG.

ARTÍCULO 68. Obligaciones

Son obligaciones del Director General:

- a) Respetar los derechos de los alumnos, madres y padres, profesores y personal de administración y servicios, reconocidos por la legislación vigente y en el presente Reglamento.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento del centro y de su gestión económica ante la Administración y los estamentos de la Comunidad Educativa.
- c) Impartir gratuitamente las enseñanzas en las etapas objeto de Concierto, en los términos que establece la Ley.
- d) Cumplir las normas sobre admisión de alumnos e intervención de los alumnos, padres, profesores y personal de Administración y Servicios en el control y gestión del centro de acuerdo con la Ley.
- e) Cumplir otras normas derivadas de la suscripción de Conciertos con la Administración Educativa.
- f) Proponer al ETYG, para su aprobación, las enseñanzas del centro, curriculares y complementarias.
- g) Autorizar, orientar, supervisar todos los Planes y Programaciones que se elaboren en el centro, sean o no preceptivos.

- h) Autorizar la celebración de actos y reuniones en el centro, salidas culturales, viajes, convivencias escolares,
- i) Coordinar al Equipo Directivo según el Plan de Dirección aprobado por el ETyG.
- j) Responsabilizarse de dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional y otros documentos fundamentales del centro.
- k) Atender las comunicaciones internas y externas de su ámbito competencial.
- l) Mantener una relación fluida con la AMPAS, con el fin de asegurar la adecuada coordinación, pudiendo asistir a las reuniones de esta.
- m) Proponer a la Entidad Titular el nombramiento y cese de los órganos unipersonales del centro.
- n) Responder de la gestión económica del centro.
- o) Informar, en colaboración con el administrador, al Equipo Directivo, claustro, comité de empresa y cuantas instancias sean competentes de la situación económica del centro.
- p) Proponer mejoras en cuanto a la actualización de instalaciones, dotaciones materiales, teniendo en cuenta la situación presupuestaria del centro.
- q) Garantizar la existencia de evaluaciones de mejora en toda la actividad del centro.
- r) Garantizar la protección de todos los datos existentes en el centro.

SECCIÓN SEGUNDA. DIRECTOR PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 69. El Director Pedagógico

1. Para cada etapa educativa podrá ser designado un Director Pedagógico que es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades educativas en esa

etapa, sin perjuicio de las competencias reservadas al Director General y al Consejo Escolar del centro, en orden al seguimiento del Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 70. Nombramiento

1. El director Pedagógico es nombrado por el Presidente del patronato, oído el ETyG previo informe del Consejo Escolar, adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma Entidad Titular, previo informe del Consejo Escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros²¹.

2. El Director Pedagógico de una etapa no concertada es nombrado libremente por el Presidente de la Fundación, oído al Patronato y Director General de la misma.

ARTÍCULO 71. Duración, cese y ausencia

1. En una etapa no concertada, la duración del mandato del Director Pedagógico es indicada en el acta de nombramiento y este puede ser renovado. Podrá ser cesado por el Presidente del Patronato, oído al ETyG, cuando así lo considere.

2. En una etapa concertada, el mandato del Director Pedagógico tendrá una duración de 3 años²². Para el cese, antes de acabar el mandato, se requerirá la información al Consejo Escolar.

3. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.

²¹ Art. 59, LODE.

²² Art. 59.2 LODE

- b) Por decisión de la Entidad Titular del centro. En el caso de los niveles concertados, el cese se podrá acordar cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

4. El Presidente del Patronato, oído al ETyG, podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurran razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados.

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

5. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la Entidad Titular hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.

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

ARTÍCULO 72. Competencias

1. En su respectiva etapa las competencias del Director Pedagógico son:

- a) Representar al centro ante la Administración Educativa sobre asuntos académicos.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas de su etapa.
- c) Promover la acción educativa del centro para que sea expresión de la opción pastoral contenida en el Proyecto Educativo Institucional.
- d) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos, distribuyendo materias y horarios del profesorado, responsabilizándose de la elaboración de las programaciones didácticas, organizando la cobertura de ausencias y suplencias –todo ello según las indicaciones del Director General–, planificar la cobertura de vacantes y colaborar en la búsqueda, selección, formación y evaluación de los candidatos.
- e) Convocar y presidir los actos académicos propios de su etapa, del Claustro de profesores, las reuniones de padres, etc., cuando estas funciones no sean ejercidas por el Director General.
- f) Coordinar –en la parte correspondiente a su etapa– la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual, la Memoria de Final de curso, el Documento de Organización del Centro y el Plan de Convivencia del centro, así como todos los documentos exigidos por la Administración Educativa; y velar por su cumplimiento y por su continua actualización.
- g) Visar las certificaciones y velar por la corrección de otros documentos académicos del centro.
- h) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias e informar a los diversos sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con el Director General.

- i) Promover y coordinar la renovación pedagógico–didáctica del centro, la formación permanente de profesores y el funcionamiento de los equipos docentes, en colaboración con el Equipo Directivo.
- j) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, así como imponer a los alumnos las medidas correctoras que correspondan, todo ello en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- k) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, horario lectivo de los profesores y de los alumnos, del orden y normas de convivencia, con la colaboración del Equipo Directivo, los tutores y los profesores del centro.
- l) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro, en materia de disciplina de alumnos, según la legislación vigente.
- m) Proponer al Director General para su nombramiento a los órganos de coordinación y tutores.
- n) Promover la acción tutorial, convocar las juntas de evaluación y coordinar los procesos de atención a la diversidad, apoyo, refuerzo, adaptaciones, integración, diversificaciones curriculares y orientación psicopedagógica de su etapa.
- o) Atender a la dotación de los materiales curriculares y del material didáctico necesario para la acción educativa, así como coordinar el uso de los espacios del centro.
- p) Coordinar la utilización de las instalaciones y equipos didácticos y cuidar de su actualización y mantenimiento.

- q) Responsabilizarse de las actividades complementarias y extraescolares, salidas culturales, viajes y convivencias escolares de los alumnos de su etapa, de acuerdo con el Equipo Directivo.
- r) Colaborar o participar en actividades promovidas por centros de profesores, otros centros educativos, “Escuelas Católicas”, ... e informar de las mismas.
- s) Trabajar coordinadamente con los Directores Pedagógicos de otras etapas, si es que existen.
- t) Asumir otras responsabilidades que le delegue el Presidente del Patronato, el ETyG, Director General, muy especialmente el presidente del Consejo Escolar si la Entidad Titular así lo estima.

2. Algunas de estas funciones pueden ser delegadas, con autorización del Director General.

3. Las funciones de presidente del Consejo Escolar del centro y de coordinador del Equipo de Coordinación Pedagógica, que la legislación vigente atribuye al Director Pedagógico, serán realizadas por el Director General, cuando sea, al mismo tiempo, Director Pedagógico. En caso contrario, la Entidad Titular designará entre el Director General y los Directores Pedagógicos al que debe desempeñar esas funciones.

ARTÍCULO 73. Obligaciones

El Director Pedagógico, en el ejercicio de sus funciones, está obligado a promover las actividades que conduzcan a la consecución de los objetivos de la Entidad Titular dentro de una línea pedagógica coherente, según el proceso marcado en el Proyecto Educativo y con absoluto cumplimiento de la legislación vigente.

SECCIÓN TERCERA. JEFE DE ESTUDIOS O COORDINADOR GENERAL DE ETAPA

ARTÍCULO 74. El Jefe de Estudios o Coordinador General de Etapa

Es el profesor encargado de promover y animar la acción educativo-cultural y realizar las funciones que el Director Pedagógico le delegue.

ARTÍCULO 75. Nombramiento y cese

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el presidente del Patronato a propuesta del ETyG y oído el Director General. La duración del mandato se expresa en el acta de nombramiento.

ARTÍCULO 76. Competencias

Las competencias del Jefe de Estudios / Coordinador General de Etapa son las siguientes:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos, en relación con la Programación Anual del centro.
- b) Confeccionar los horarios académicos, en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- c) Conocer y supervisar las actas de las juntas de evaluación.
- d) Conocer los partes de asistencia de los alumnos y conceder permiso de ausencias, en ausencia del tutor.
- e) Velar por la corrección de los documentos académicos.
- f) Participar en las reuniones del Equipo Directivo, aportar información y responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos tomados.

- g) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- h) Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las correspondientes suplencias.
- i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento y Plan de Convivencia.
- j) Velar porque en el centro se respeten las normas de organización, convivencia y disciplina.
- k) Responsabilizarse de la Junta de Delegados de Alumnos.
- l) Todas aquellas otras que le encomiende el ETyG, el Director General o el Director Pedagógico en el ámbito educativo.

SECCIÓN CUARTA. COORDINADOR DE PASTORAL

ARTÍCULO 77. El Coordinador de Pastoral

1. El Coordinador de Pastoral es la persona responsable de promover, animar y coordinar la acción evangelizadora del centro. Realiza sus funciones en estrecha colaboración con el Director General y los Directores Pedagógicos, en orden a hacer realidad los objetivos educativos del centro según el Carácter Propio de la Fundación.
2. Forma parte del Equipo Directivo del centro.

ARTÍCULO 78. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el Presidente de la Fundación, a propuesta de la Entidad Titular y en diálogo con el ETyG. La duración del mandato se expresa en el acta de nombramiento.

ARTÍCULO 79. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Pastoral las siguientes:

- a) Coordinar y animar el Plan de Pastoral de la Fundación, la programación local y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- b) Coordinar el Equipo de Pastoral, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión, diálogo fe-cultura y todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador (catequesis, encuentros, convivencias, etc.).
- c) Convocar, animar y presidir las reuniones de Equipo de Pastoral.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores, integrándolos en la acción pastoral del centro.
- e) Promover e impulsar el conocimiento del Venerable P. Jerónimo Mariano Usera y Alarcón, de la Congregación y del carisma Amor de Dios.
- f) Orientar la acción pastoral de la escuela hacia una participación responsable en la comunidad cristiana.
- g) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia Local y trabajar en colaboración eficaz.
- h) Promover la formación de grupos cristianos y proporcionar, oportunamente, períodos de reflexión y convivencia cristiana.
- i) Coordinar las celebraciones religiosas cuidando que sean motivadas y preparadas convenientemente.
- j) Velar por la planificación y evaluación del Equipo de Pastoral y de las actividades que se realicen.

- k) Coordinar, con el Equipo Directivo, la acción solidaria del centro.
 - l) Todas aquellas otras que le atribuya el Reglamento de Régimen Interior del centro en el ámbito de la evangelización o le delegue el Director General del centro.
2. Si la situación del centro así lo justifica, a criterio del Director General, algunas de estas competencias deberán ser delegadas en miembros del Equipo de Pastoral, que actuarán en estrecha colaboración con el Coordinador de Pastoral.

SECCIÓN QUINTA. COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y MARKETING

ARTÍCULO 80. El Coordinador de Comunicación y Marketing

1. El Coordinador de Comunicación y Marketing es el responsable de elaborar, dar cumplimiento y evaluar el Plan Anual de Marketing del centro. Ejerce sus funciones en dependencia directa del Equipo Directivo y cuenta con un equipo para la consecución de los objetivos del Plan de Marketing.
2. Por la importancia estratégica del cometido de Comunicación y Marketing, el coordinador es miembro del Equipo Directivo.

ARTÍCULO 81. Nombramiento y cese

El Coordinador de Comunicación y Marketing es nombrado y cesado por el ETyG, oído el Director General

ARTÍCULO 82. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Comunicación y Marketing las siguientes:
 - a) Liderar el Equipo de Comunicación y Marketing.

- b) Liderar la elaboración del Plan de Marketing anual del centro, así como la estrategia de comunicación. El Plan de Comunicación y Marketing del nuevo curso académico ha de quedar elaborado en junio-julio del curso anterior.
- c) Elaborar una propuesta de presupuesto para las acciones del Equipo de Comunicación y Marketing. Esta propuesta se elevará al Equipo Directivo, encargado de la aprobación final.
- d) Gestionar el presupuesto asignado y dar cuenta al finalizar el curso ante el Equipo Directivo.
- e) Coordinar la aplicación de encuestas de satisfacción anuales a toda la comunidad educativa: familias, alumnos, claustro y PAS.
- f) Coordinar las acciones de la campaña de “Jornadas de Puertas Abiertas”.
- g) Coordinar las acciones de la campaña de “Bienvenida” de alumnos a inicio de curso.
- h) Participar en la aplicación de las acciones del Plan de Comunicación y Marketing y concienciar a todo el personal del centro de la importancia de transparentar el trabajo.
- i) Supervisar la consecución de todas las acciones del Plan de Comunicación y Marketing del curso y dar cuenta de ellas al Equipo Directivo.
- j) Establecer contacto continuo con la persona designada del Equipo de Titularidad y Gestión que tenga por cometido supervisar anualmente los Planes de Marketing y Comunicación de cada centro.
- k) Generar alianzas institucionales externas que den visibilidad al centro.

SECCIÓN SEXTA. ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 83. El Administrador

1. El Administrador es el responsable de organizar y administrar los recursos del centro conforme a los criterios fijados por la Entidad Titular y establecidos a través del ETyG. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia directa del Director General. Es miembro del Equipo Directivo.

ARTÍCULO 84. Competencias

1. Son competencias del Administrador las siguientes:

- a) Confeccionar, con los criterios y procedimientos establecidos por el ETyG, la Memoria Económica, la rendición de cuentas y el proyecto de presupuesto económico del centro correspondiente a cada ejercicio económico, solicitando los datos a los representantes directos de los distintos sectores.
- b) Velar por la aplicación de unos procedimientos y estilo de administración regidos por los siguientes principios:
 - i. Administración enmarcada en la más estricta legalidad (así como cuidadosa y coherente con el evangelio y carisma congregacional) de los bienes y procedimientos a su cargo.
 - ii. Estimular el interés personal en el cuidado del uso y conservación de los bienes, a través de la información y la promoción de la participación en los asuntos económico–administrativos.
- c) Realizar sus competencias según los siguientes criterios:

- i. Orientar la administración de la economía y los recursos al servicio de la Misión, con la adecuada revisión y planificación de los medios empleados en la consecución de este objetivo.
 - ii. Dotar de transparencia a las cuentas anuales que expresarán la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados económicos de las obras, así como el estricto cumplimiento de la normativa aplicable.
 - iii. Aplicar los criterios de previsión en cuanto a las obligaciones contraídas, el sostenimiento de las obras, las necesidades venideras, la comunicación de bienes y la responsabilidad social de nuestras obras.
- d) Elaborar con puntualidad y corrección los siguientes procedimientos:
 - i. Diario (Mayor) y libros de caja y bancos.
 - ii. Inventarios actualizados.
 - iii. Relaciones de ingresos y gastos.
 - iv. Balances de situación.
 - v. Presupuestos anuales ordinarios y extraordinarios, si cabe.
 - vi. Memoria económica anual del centro.
- e) Actualizar los inventarios, según las normas y procesos dados por el Patronato y ETyG.
- f) Verificar la conservación diligente de todo documento que sea un medio eficaz de información, facilitando su localización, a través de un sistema de archivo administrativo, que recoja, con carácter descriptivo, pero no limitativo, los siguientes documentos:
 - i. Títulos de propiedad de los inmuebles.

- ii. Planos y proyectos del edificio.
 - iii. Licencias de apertura y funcionamiento.
 - iv. Autorizaciones y conciertos suscritos.
 - v. Contratos, seguros y garantías.
 - vi. Documentación contable y fiscal.
 - vii. Contratos de proveedores y suministros.
 - viii. Escrituras de préstamos e hipotecas.
 - ix. Documentación socio-laboral del personal afecto.
 - x. Registro de entrada y salida de documentación.
 - xi. Cualquier documento requerido, presentado ante la Administración
- g) Archivar y custodiar los documentos acreditativos de los asientos contables, así como sus correspondientes anotaciones en el diario y libros auxiliares de caja y banco, en los plazos y forma que marca la legislación vigente.
- h) Mantener en situación de permanente actualización y corrección los procedimientos contables locales y consolidados, en cumplimiento de los siguientes objetivos:
- i. Saber y comunicar la situación del centro a través de su balance de situación.
 - ii. Saber y comunicar el resultado contable obtenido por el centro a través de la cuenta de ingresos y gastos.
 - iii. Conocer, analizar y comunicar las causas de este resultado a través de un ejercicio de contabilidad analítica de las cuentas.
- i) Administrar los servicios generales de los centros en general, como los servicios de compra y almacén de material fungible, reparación y conservación de edificios e instalaciones, obras, etc.

- j) Recaudar y liquidar los derechos económicos que procedan, especialmente la liquidación o cobro de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diversos, y ratificar los libros de contabilidad.
- k) Cumplir con las obligaciones fiscales y de cotización de los seguros sociales.
- l) Ordenar pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes y límites que tenga otorgados por el ETyG, y a los procedimientos por este indicados.
- m) Cumplir con las disposiciones relativas a las diferentes normativas no educativas a las que está sujeto el centro, así como con los protocolos y directrices marcados por el ETyG.
- n) Coordinar el trabajo del personal de servicios, bajo los criterios establecidos por el ETyG.
- o) Tramitar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el ETyG, aplicar la normativa referente a salarios, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones, y velar por la presentación, en plazo y forma a la Administración Educativa, las nóminas relativas al pago delegado, de acuerdo con la legislación vigente.
- p) Tramitar los documentos económicos-administrativos exigibles por los organismos oficiales al centro.
- q) Archivar, con absoluta diligencia, cuanta documentación relativa a la gestión económica del centro.
- r) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- s) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.

- t) Velar por el cumplimiento de los objetivos económicos marcados por el Patronato y el ETyG.

SECCIÓN SÉPTIMA. SECRETARIO

ARTÍCULO 85. El Secretario

1. El Secretario es la persona responsable de la gestión documental, de la recopilación y conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del centro y realiza sus funciones en dependencia del Director General y de los Directores Pedagógicos.

ARTÍCULO 86. Competencias

Son competencias del Secretario las siguientes:

- a) Custodiar y tener al día los expedientes de los alumnos y dar fe, con el Visto Bueno del Director Pedagógico, de todos los títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos y disciplinarios del centro.
- b) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al centro en su ámbito.
- c) Dar respuesta a la correspondencia oficial del centro.
- d) Estar al corriente de la legislación que afecta al centro y pasar informes a los interesados.

- e) Ejecutar las instrucciones que recibe de los directores y hacer comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- f) Preparar la documentación que se debe presentar a la Administración Educativa.
- g) Organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la secretaría del centro.
- h) Orientar a los alumnos y a los padres en las solicitudes de becas, otras ayudas, estudios, etc.
- i) Responsabilizarse de los instrumentos de trabajo (ordenadores, fotocopadoras, fax, etc.) y del manejo de estos para los trabajos que se le encomiendan.
- j) Responsabilizarse del cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos marcadas en la L.O.P.D. y demás normativa.
- k) Asumir cualquier otra función que le encomiende el Director General dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 87. Enumeración

1. Son órganos colegiados de gobierno y gestión:

- Equipo Directivo
- Claustro de Profesores
- Equipo de Pastoral

2. Son órganos colegiados de gestión:

- Equipo de Comunicación y Marketing

3. Son órganos colegiados de participación y gestión:

- Consejo Escolar
- Comisión de Convivencia

SECCIÓN PRIMERA. EL EQUIPO DIRECTIVO

ARTÍCULO 88. El Equipo Directivo

1. El Equipo Directivo es el órgano colegiado de gobierno que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en las diferentes etapas y colabora con el Director General y los Directores Pedagógicos en la organización, dirección y coordinación de la acción educativa.

ARTÍCULO 89. Composición

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) Director General
- b) Directores Pedagógicos
- c) Jefe de Estudios o coordinador general de Etapa (si procede, según el tamaño del centro)
- d) Coordinador de Pastoral
- e) Coordinador de Comunicación y Marketing (si procede, según el tamaño del centro)
- f) Administrador
- g) Una representante de la Entidad Fundadora, designada por la Superiora Provincial

2. El Equipo Directivo podrá ampliarse con otros coordinadores del centro (especialmente el orientador) en diálogo entre el Director General del centro y el ETyG.
3. En las reuniones del Equipo Directivo, podrán participar, con carácter consultivo (con voz, pero sin voto), otros miembros de la comunidad educativa siempre que convenga por razón de los asuntos a tratar a juicio del Director General.

ARTÍCULO 90. Competencias

Las competencias del Equipo Directivo son las siguientes:

- a) Asesorar y colaborar con el Director General del centro en el desempeño de sus responsabilidades y funciones.
- b) Velar por el buen funcionamiento del centro educativo y la correcta aplicación del carácter propio y coordinar la actuación de todos los órganos y personas del centro.
- c) Fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro.
- d) Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo del centro, el Currículo, la Programación General Anual y la Memoria Final del curso escolar.
- e) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar.
- f) Preparar la documentación para las reuniones del claustro de profesores.
- g) Corresponsabilizarse con el Director General y con los Directores Pedagógicos del funcionamiento ordinario del centro educativo y resolver, en primera instancia, los asuntos que surjan en la marcha diaria: horarios de profesores y alumnos, disciplina, coordinación de las diversas actividades formativas, etc.

- h) Programar, coordinar y evaluar las actividades educativo–pastorales escolares y extraescolares no regladas, según el Proyecto Educativo del centro y las directrices aprobadas por el Consejo Escolar, si procede.
- i) Proponer al ETyG la selección de los materiales curriculares y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el centro, a propuesta de los Directores Pedagógicos, previa consulta a los distintos Equipos de Ciclo y Departamentos Didácticos.
- j) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de Directivos y Profesores y elaborar el plan de formación anual.
- k) Informar de la marcha de los distintos campos encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo.
- l) Evaluar periódicamente la organización y funcionamiento del centro y revisar, siempre que se precise, el contenido y la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.
- m) Proponer criterios para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares.
- n) Coordinar la elaboración del Plan de Convivencia y cuidar el orden y disciplina de los alumnos y, ante conductas irregulares, actuar de acuerdo con las normas expresadas en el presente Reglamento.
- o) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones y mejoren la convivencia en el centro.
- p) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como de las propuestas del AMPA.

- q) Asesorar en la designación de los coordinadores de los equipos y departamentos, y de los tutores de los diferentes grupos de alumnos, según el presente Reglamento.
- r) Establecer prioridades para la elaboración del presupuesto del centro y de la memoria económica, y proceder al respaldo de este, antes de su envío al ETyG para su aprobación definitiva por parte del Patronato.
- s) Velar por el sentido evangelizador de toda acción escolar y extraescolar del centro, en consonancia con las líneas estratégicas del Proyecto Educativo Institucional.
- t) Promover acciones de mejora continua a partir de las diferentes evaluaciones del centro.
- u) Todas aquellas otras que le sean delegadas por el ETyG y/o la Entidad Titular.

ARTÍCULO 91. Funcionamiento

El funcionamiento del Equipo Directivo se regirá por las siguientes normas:

- a) El Equipo directivo se reunirá semanalmente para coordinar las actividades que se desarrollen en el centro. Las reuniones las convoca y preside el Director y, en caso de ausencia, presidirá el Director Pedagógico designado.
- b) El Equipo Directivo nombrará un secretario, que levantará acta de cada reunión.
- c) El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decidir del Director General.
- d) Los asuntos que deban ser propuestos a la aprobación del Consejo Escolar serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo y se acompañarán de la documentación correspondiente.

- e) A las reuniones del Equipo Directivo pueden ser convocadas otras personas dependiendo de los temas a tratar. Estas tendrán voz, pero no voto.

SECCIÓN SEGUNDA. CLAUSTRO DE PROFESORES

ARTÍCULO 92. El Claustro de Profesores

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Forman parte de este todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores.

ARTÍCULO 93. Competencias

- 1. Son competencias del claustro de profesores:
 - a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de centro.
 - b) Participar en la elaboración de la Programación General Anual y de la evaluación del centro.
 - c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
 - d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
 - e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
 - f) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
 - g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 110.1.c) y 111 del presente Reglamento.
 - h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
 - i) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.
- m) Fomentar la participación de las familias en el sostenimiento económico del centro.

ARTÍCULO 94. Funcionamiento

1. El funcionamiento del Claustro de Profesores se regirá por las siguientes normas:
 - a) El Director General convoca y preside las reuniones del Claustro de Profesores.
 - b) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
 - c) El secretario del claustro será nombrado por el claustro, a propuesta del Presidente. De todas las reuniones, el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
 - d) El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus miembros.
 - e) A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el presidente.

- f) 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.
- g) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de estos en las actas.
- h) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) Cuando el Claustro se reúna para las elecciones de los representantes en el Consejo Escolar, en las votaciones bastará la mayoría simple.
- k) Lo señalado en los apartados anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad del Consejo Escolar que será convocado y presidido por el Director Pedagógico de estas enseñanzas.

ARTÍCULO 95. Reuniones

1. El Claustro de Profesores se reunirá al menos tres veces al año y siempre que sea convocada por el Presidente, por su iniciativa o a solicitud de una tercera parte de los miembros. Una de las reuniones tendrá lugar al principio de curso y otra al final de este.

ARTÍCULO 96. Secciones

1. El Director General, de acuerdo con los Directores Pedagógicos, podrá constituir secciones de Claustro para tratar temas específicos de cada etapa educativa. Las reuniones de estas secciones son convocadas y presididas por el Director Pedagógico

respectivo, y participarán en ellas todos los profesores y miembros de los Departamentos de Orientación y Pastoral que trabajan en la etapa correspondiente.

2. Para una mayor eficacia en el trabajo, los profesores en el claustro podrán organizarse en equipos docentes, equipos didácticos, departamentos, ...

ARTÍCULO 97. Competencias de las secciones

1. Son competencias de las secciones:

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

SECCIÓN TERCERA. EQUIPO DE PASTORAL

ARTÍCULO 98. Propuesta Educativa Amor de Dios

1. La educación integral que se promueve en la Fundación se inspira en una concepción cristiana de la persona, la vida y el mundo, y procura preparar a los alumnos para participar activamente en la transformación y la mejora de la sociedad según las orientaciones pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto de educación integral del centro incluye propuestas a las inquietudes religiosas y pastorales de los profesores, de las familias y de los alumnos creyentes, a través de los servicios de catequesis, convivencias formativas, proyectos de

interioridad y acción social, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

ARTÍCULO 99. Equipo de Pastoral

1. Es el órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral de la Comunidad Educativa, integra la enseñanza religiosa escolar y desarrolla todas las actividades escolares y extraescolares de este ámbito.

ARTÍCULO 100. Finalidad

1. La finalidad es garantizar el desarrollo del Plan de Pastoral de la Fundación, que tiene como línea estratégica: “Optar por un modelo de pastoral basado en la inteligencia espiritual desde la implicación de todos en un proyecto evangelizador” (LE1. PEI) y la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Diseñar procesos de crecimiento personal y de formación espiritual para toda la Comunidad Educativa.
- b) Buscar tiempo y espacios para compartir experiencias vitales y encontrarse con uno mismo, con los demás y con Dios.
- c) Mejorar los niveles de implicación de los miembros del Claustro para reforzar su identidad como educadores “Amor de Dios”.
- d) Educar la dimensión profética de la fe y el compromiso por la transformación del mundo, partiendo de acciones relacionadas con la justicia, la paz, la ecología y la solidaridad.
- e) Utilizar metodologías, lenguajes innovadores y medios técnicos para conectar con la realidad actual.

ARTÍCULO 101. Composición

1. El Equipo de Pastoral habitualmente está compuesto por:

- El Coordinador de Pastoral
- Un representante del profesorado de Religión
- Un representante de cada etapa de enseñanza
- Otros miembros designados por el Director General

ARTÍCULO 102. Equipo de Pastoral Ampliado

1. El Equipo de Pastoral Ampliado está integrado por los miembros siguientes:

- Coordinador de Pastoral
- Director General
- Directores Pedagógicos
- Coordinador de Orientación Educativa
- Un representante de tutores
- Un representante de los profesores de Religión de cada etapa
- Un representante de los monitores de los grupos y movimientos cristianos
- Un representante de las madres y padres
- Un representante de los alumnos a partir de la ESO

ARTÍCULO 103. Competencias y funcionamiento

1. Al Equipo de Pastoral le compete llevar a cabo las directrices señaladas en el Plan de pastoral de la Fundación:

- a) Planificar, de acuerdo con el Carácter Propio y el Currículo del centro, las actividades religiosas y pastorales del curso.

- b) Proponer anualmente los objetivos y las líneas de acción de la dimensión evangelizadora.
- c) Hacer el seguimiento del Proyecto Educativo en lo que se refiere a la acción evangelizadora.
- d) Evaluar el itinerario de la enseñanza religiosa y de la educación en la fe de los alumnos, a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- e) Realizar las funciones de departamento didáctico en el área de enseñanza religiosa.
- f) Promocionar entre los alumnos el asociacionismo religioso y el voluntariado social, proporcionándoles los medios más adecuados para su funcionamiento.
- g) Prolongar la acción pastoral de la Escuela entre las familias de la comunidad educativa
- h) Ofrecer criterios para que la realización de las actividades escolares y extraescolares tenga una dimensión cristiana.
- i) Proporcionar subsidios, materiales, documentación e información necesarios para el desarrollo de las clases de Religión y de las actividades de su ámbito.
- j) Animar, en el centro, una comunidad cristiana libre y creativa, en la que sea posible testimoniar y celebrar la fe comunitariamente, en respeto a todas las personas.
- k) Promover y mantener la comunión con la Iglesia Local, coordinando las formas de presencia del centro en encuentros y acciones parroquiales, diocesanos y otros.
- l) Evaluar de forma permanente el desarrollo de la acción pastoral, y tomar decisiones que corrijan, en su caso, los procesos programados.

- m) Realizar el presupuesto anual para el desarrollo de las actividades pastorales y la memoria económica correspondiente, y presentarlo al Equipo Directivo.

El Equipo se reúne semanalmente. Las reuniones del Equipo de Pastoral Ampliado, serán fijadas al inicio del curso. Es convocado y presidido por el Coordinador de Pastoral.

SECCIÓN CUARTA. EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y MARKETING

ARTÍCULO 104. El Equipo de Comunicación y Marketing

1. Es el órgano responsable de coordinar las acciones de Comunicación y Marketing del centro.

ARTÍCULO 105. Composición

1. El Equipo de Comunicación y Marketing habitualmente está compuesto por:

- El coordinador de Comunicación y Marketing
- Un profesor de cada una de las etapas educativas del centro escolar
- El encargado de gestionar la Web del centro
- Otros miembros designados por el Director General

ARTÍCULO 106. Competencias y funcionamiento

1. Al Equipo de Comunicación y Marketing le compete:

- a) Elaborar, según los criterios dados por el ETyG²³, el Plan de Comunicación y Marketing. Este Plan será presentado ante el Equipo Directivo por parte del

²³ Para las acciones de Marketing, el documento referencia que se ha de utilizar es: “Criterios Comunes de Marketing”.

Coordinador de Comunicación y Marketing. Le compete al Equipo Directivo la aprobación final.

- b) Coordinar la aplicación de encuestas de satisfacción anuales a toda la comunidad educativa: Familias, alumnos, claustro y PAS.
- c) Planificar, elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de la campaña “Puertas Abiertas” y administrar encuestas de satisfacción a las familias que han visitado el centro.
- d) Planificar, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de la campaña “Bienvenida” a inicios de curso.
- e) Planificar, ejecutar y evaluar la presencia y posicionamiento del Colegio en Redes Sociales.
- f) Asesorar y colaborar con el encargado Web del Colegio para el enriquecimiento de contenido y diseño de la Web.
- g) Planificar acciones para mantener posicionamiento y contacto con las guarderías del entorno que supongan potenciales alumnos para el colegio.
- h) Planificar acciones encaminadas a mantener comunicación periódica con los Antiguos Alumnos del Colegio.

2. El Coordinador de Comunicación y Marketing se encargará de distribuir las funciones principales entre los diferentes miembros del Equipo:

- a) Gestión de Redes Sociales. Dependiendo del número de RRSS, puede haber un encargado por RS.
- b) Comunicación y Creatividad (imagen de marca, guía de estilo, cartelería, anuncios).
- c) Organización de Campañas (Bienvenida y Puertas Abiertas).

3. El Equipo de Comunicación y Marketing se reunirá periódicamente para planificar acciones y evaluar las ya aplicadas.

4. El Equipo de Comunicación y Marketing de cada centro se guiará por un **calendario marco** de acciones, que podrá adaptar a la realidad particular en diálogo con el Equipo Directivo. Las acciones principales de este calendario marco son:

- Septiembre
 - Campaña “Bienvenida”
 - Reunión de planificación para repasar el Plan de Marketing
- Octubre
 - Reunión con la persona designada del Equipo de Titularidad para presentar el Plan de Marketing anual y recibir Feedback.
- Enero – Abril
 - Campaña “Puertas Abiertas”
- Mayo
 - Administrar encuestas de Satisfacción a toda la comunidad educativa.
- Junio
 - En coordinación con el Equipo Directivo: 1) Análisis, reflexión, conclusiones sobre el resultado de las Encuestas de Satisfacción; 2) Análisis, reflexión, conclusiones sobre la Campaña “Puertas Abiertas”.
 - Elaboración del Plan de Marketing del próximo curso académico.

ARTÍCULO 107. Otras consideraciones

1. Respecto al funcionamiento del Equipo de Comunicación y Marketing conviene tener en cuenta:

- a) En el presupuesto anual del centro educativo tiene que haber una partida exclusiva para las acciones del Equipo de Comunicación y Marketing.
- b) Con independencia del tamaño del centro educativo:
 - a. El coordinador de Comunicación y Marketing ha de contar con un tiempo para el desarrollo de sus funciones. Este tiempo dependerá de la organización y de las posibilidades de cada centro.
 - b. Cada encargado de RRSS ha de contar con un tiempo para el desarrollo de sus funciones. Este tiempo dependerá de la organización y de las posibilidades de cada centro.
 - c. El encargado Web ha de contar con un tiempo para el desarrollo de sus funciones. Este tiempo dependerá de la organización y de las posibilidades de cada centro.
- c) El Director General ha de procurar, según necesidades, la formación de los miembros del Equipo de Comunicación y Marketing para mejorar la calidad de su servicio. Algunos elementos de esta formación son:
 - a. Redes Sociales
 - b. Estrategias de Marketing
 - c. Herramientas de Comunicación

SECCIÓN QUINTA. EL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 108. El Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación representativo de la Comunidad Educativa y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los alumnos, madres y padres, profesores, personal de Administración y Servicios, de la Entidad Titular.

ARTÍCULO 109. Composición

1. El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, siempre que no fuese miembro de este por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores, en votación secreta y directa.
- d) Cuatro representantes de las madres, padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del PAS elegido en votación secreta y directa de entre ellos.
- g) Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.
- h) Un representante del Personal de Atención educativa Complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas²⁴.

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Administración Educativa²⁵.

²⁴ Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²⁵ Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

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

2. El Director General, aun cuando no sea miembro del Consejo Escolar, podrá participar en sus reuniones, por voluntad propia. Los demás órganos unipersonales asistirán por invitación del Presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia. Todos ellos lo harán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 110. Elección, designación y vacantes

1. A elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

2. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo Escolar.

3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

ARTÍCULO 111. Competencias

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del centro.
- b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del centro que elaborará el Equipo Directivo del centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el presupuesto del centro, en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 del presente Reglamento.
- f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación e información del Director General del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe.
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración Educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, viajes, colonias de verano, actividades deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

- r) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que puedan darse en el centro
2. Para el ejercicio de las competencias establecidas en el apartado 1 de este artículo:
- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.
 - b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 112. Régimen de funcionamiento

1. El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:
- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director del centro.
 - b) El Presidente preparará y hará distribuir la convocatoria, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
 - c) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud

de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.

- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- f) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
- g) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de estos en las actas.
- h) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) El secretario del Consejo será nombrado de entre sus miembros por el Director 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.
- k) La no asistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones de este deberá ser justificada ante el presidente.
- l) Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de

acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

- m) Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el Presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El Secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
- n) Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

SECCIÓN SEXTA. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 113. Cuestiones generales sobre la Sección Sexta “Comisión de Convivencia”

1. Las disposiciones de la presente Sección se establecen teniendo en cuenta que cada centro educativo ha de adaptar una parte o la totalidad de los artículos que la integran de acuerdo a la normativa autonómica que corresponda.

ARTÍCULO 114. La Comisión de Convivencia

1. De común acuerdo entre el Director General y el Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia del centro.
2. La Comisión de Convivencia estará integrada por las personas que designe el Director General entre las cuales deberán figurar:
 - a) Director Pedagógico
 - b) Coordinador General de Etapa
 - c) Coordinador de Orientación Educativa
 - d) Al menos, un padre o una madre, un alumno y un profesor que pueden no ser miembros del consejo escolar.

ARTÍCULO 115. Funciones

1. La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de

deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- b) Proponer medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
 - c) Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
 - d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
 - e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
2. Las reuniones serán convocadas por el Director Pedagógico, quien las preside.
3. Esta Comisión se reunirá al menos tres veces en el curso.
4. Quedará válidamente constituida cuando asistan la mitad más uno de los componentes.
5. Los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de, al menos, la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Los miembros de la Comisión de Convivencia se han de comprometer al total y absoluto sigilo sobre los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 116. Órganos de coordinación educativa

1. Los órganos de Coordinación Educativa son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos **unipersonales de Coordinación Educativa**:

- Coordinador de Orientación Educativa
- Coordinador Académico
- Coordinador de Ciclo/Interciclos
- Coordinador de Seminario de Coordinación Didáctica
- Responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital
- Tutor
- Coordinador de Bienestar y Protección

3. Son órganos **colegiados de Coordinación Educativa**:

- Departamento de Orientación Educativa
- Departamento de Coordinación Pedagógica
- Equipo Docente
- Departamentos de Coordinación Didáctica
- Otros Equipos

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

SECCIÓN PRIMERA. COORDINADOR DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 117. El Coordinador de Orientación Educativa

El Coordinador de Orientación es el orientador del centro y será designado conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 118. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y presidir sus reuniones del Equipo de Orientación, y dirigir y coordinar sus actividades.
- f) Elaborar, con los otros especialistas, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el de orientación académica, profesional y vocacional, el plan de Acción tutorial y el plan de Convivencia Escolar.
- g) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

ARTÍCULO 119. Nombramiento y cese

1. En el caso de existir más de un orientador en el centro, el Director General designará a uno de ellos como coordinador, a propuesta del Equipo Directivo y en diálogo con el Equipo de Titularidad y Gestión. Actúa en estrecha colaboración con los Directores Pedagógicos.

SECCIÓN SEGUNDA. COORDINADOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 120. Competencias

1. Son competencias del Coordinador Académico:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- b) Proponer al Director Pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- d) Coordinar la actuación de los coordinadores de los departamentos de área.

ARTÍCULO 121. Nombramiento y cese

1. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

SECCIÓN TERCERA. COORDINADOR DE CICLO / INTERNIVEL

ARTÍCULO 122. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo y de la convivencia de los alumnos del ciclo.
- b) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- c) Formar parte del Equipo de Coordinación Pedagógica y elevar las propuestas formuladas por el Equipo Docente de Ciclo para la elaboración del Currículo de Etapa.
- d) Promover la elaboración del Plan de Acción del Equipo de Ciclo, proponer el esquema del mismo para su discusión y aprobación y presentarlo al Director Pedagógico para su autorización.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente Ciclo de acuerdo con el Currículo de Etapa.
- f) Coordinar la acción tutorial de los profesores del Ciclo.
- g) Coordinar las reuniones de madres y padres que realicen los profesores y, cuando se juzgue conveniente, asistir a las mismas.
- h) Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el Director Pedagógico en el área de su competencia.
- i) Participar en las reuniones de los equipos institucionales de Coordinadores de Ciclo.
 - i. Estas reuniones serán convocadas por el miembro del Equipo de Titularidad y Gestión designado.
 - ii. Se realizarán tres reuniones anuales.
 - iii. Estarán encaminadas a la creación de material y recursos propios por etapa a nivel institucional.

ARTÍCULO 123. Nombramiento y cese

1. El Coordinador es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

SECCIÓN CUARTA. COORDINADOR DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 124. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del centro.
- d) Formar parte del Equipo de Coordinación Pedagógica, cuando proceda.

2. En la Formación Profesional específica con Módulos Formativos de grado medio o superior, asumirá, además, las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Director Pedagógico o el Jefe de Estudios la planificación de materias y actividades de iniciación profesional y de materias optativas.
- b) Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

ARTÍCULO 125. Nombramiento y cese

1. Es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Departamento.

SECCIÓN QUINTA. RESPONSABLE DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 126. El Responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital

1. El Responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital es el profesor responsable del Departamento de Innovación Educativa y Transformación Digital. Este equipo tiene como tarea principal dar coherencia pedagógica a la implantación de nuevas metodologías y herramientas digitales en el centro.

ARTÍCULO 127. Competencias

1. Son competencias del Responsable de Innovación Educativa y Transformación digital las siguientes:

- a) Liderar el trabajo del Departamento de Innovación Educativa y Transformación Digital.
- b) Mantener un registro actualizado de las metodologías utilizadas en el centro.
- c) Coordinar la formación del profesorado en materia de Metodologías Activas y Competencia Digital Docente. Se prestará especial atención al manejo de las herramientas *Workspace for Education*.
- d) Coordinar las certificaciones de Google de todo el personal docente. Todos los docentes se han de certificar al menos una vez en Level 1.

- e) Coordinar la recepción y enrolado de Dispositivos Digitales a comienzos de curso.
 - f) Participar en las reuniones del Equipo Institucional de Innovación Educativa y Transformación Digital.
 - i. Estas reuniones serán convocadas por el miembro del ETyG designado.
 - ii. Se realizará tres reuniones anuales.
 - iii. Estarán encaminadas a desarrollar el Plan Tic-Tac-Tep de los Colegios de la Fundación.
2. Cuando las Comunidades Autónomas respectivas requieran de un Asesor Digital de centro, el Responsable de Innovación y Transformación Digital asumirá esta función.

ARTÍCULO 128. Requisitos, nombramiento y cese

1. Algunos requisitos son:
- a) Alguna certificación Google
 - b) Competencia Digital Docente alta
 - c) Profesor Innovador en sus clases (uso de Apps educativas, Metodologías Activas, etcétera)
2. Es nombrado por el Director General, a propuesta del Director Pedagógico respectivo.

SECCIÓN SEXTA. TUTOR

ARTÍCULO 129. El Tutor

1. El Tutor es el profesor responsable de velar por la aplicación del Proyecto Educativo del centro en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal, así como mantener una estrecha relación con la familia.
2. Por su responsabilidad educativa, el Tutor debe destacar por su coherencia personal, apertura a la realidad, aceptación del alumno, comprensión empática, cariño y acogida.

ARTÍCULO 130. Competencias

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

- f) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo en lo que les concierne en relación con las actividades docentes, educativas y rendimiento escolar.
- g) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, favoreciendo el conocimiento mutuo, el desarrollo de actividades participativas, la aceptación de las normas de convivencia y actitudes solidarias.
- h) Orientar a los alumnos en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y en la elección de las diversas modalidades de Bachillerato y Módulos Formativos; favoreciendo los procesos de maduración vocacional y orientación profesional.
- i) Colaborar con el Equipo de Pastoral en la ejecución de las acciones pastorales programadas.
- j) Colaborar con el Equipo de Orientación en los términos que establezca el Equipo de Coordinación Pedagógica.
- k) Supervisar la elección del Delegado de curso.
- l) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el Delegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen.
- m) Hacer el seguimiento global de los aprendizajes de los alumnos y detectar sus dificultades y necesidades para proceder a la adecuación del Currículo, de acuerdo con el Equipo Docente del grupo y del Equipo de Orientación.
- n) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos de su grupo.
- o) Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarles en la promoción de actividades extraescolares.

- p) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- q) Implicar a los padres en el aprendizaje y orientación de sus hijos.
- r) Responsabilizarse de los expedientes académicos de su grupo.
- s) Controlar ausencias y retrasos de sus alumnos y conceder permisos de ausencia.

2. En la Formación Profesional específica con Módulos Formativos de grado medio o superior, el tutor asumirá, además, las siguientes funciones:

- a) Elaborar el programa formativo y el informe de evaluación de los alumnos sobre el resultado del Módulo Formativo correspondiente.
- b) Estar en relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo.
- c) Atender a los alumnos en el tiempo que están realizando el módulo en el centro, así como en el lugar de trabajo.
- d) Emitir el informe sobre las actividades correspondientes en el centro para informar a la Empresa. Igualmente conocer y valorar el informe que emita el centro de trabajo al final de las actividades sobre el programa de formación.

ARTÍCULO 131. Nombramiento y cese

1. Es nombrado para el Curso Académico por el Director General, a propuesta del Director Pedagógico respectivo.

SECCIÓN SÉPTIMA. COORDINADOR DE CALIDAD

ARTÍCULO 132. El Coordinador de Calidad

1. En el centro donde proceda, el Coordinador de Calidad es el responsable de supervisar la implantación del Sistema de Calidad y promover y animar la Mejora Continua del centro según las directrices marcadas por el Manual de Calidad de este.

ARTÍCULO 133. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Calidad:

- a) Actuar como mediador entre la consultora o empresa formadora en gestión de calidad y el Equipo Directivo.
- b) Revisar el trabajo, relativo a la calidad, de la última reunión del Equipo Directivo y planificar el trabajo de la siguiente, proponiendo al Director Pedagógico los puntos del orden del día correspondientes a su campo.
- c) Verificar si se han alcanzado los objetivos de la reunión relacionados con su tarea.
- d) Coordinar, asesorar y supervisar el trabajo realizado por los diferentes Grupos de Mejora recogidos en el Plan de Mejora Anual.
- e) Dinamizar la gestión del Grupo Coordinador.
- f) Preparar documentos analíticos sobre resultados.
- g) Ser enlace con monitores externos.
- h) Recopilar y mantener el archivo de las Actas aprobadas.

ARTÍCULO 134. Nombramiento y cese

1. Es nombrado y cesado por el Director General del centro educativo, a propuesta del Director Pedagógico.

SECCIÓN OCTAVA. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

ARTÍCULO 135. Competencias

1. Son competencias del Coordinador de Bienestar y Protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores y tutores y a la adquisición, por los menores, de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro, a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

ARTÍCULO 136. Nombramiento y cese

1. Los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las Administraciones Educativas²⁶.

²⁶ Referencia: Art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 137. El Equipo de Orientación Educativa

Es el responsable de coordinar el proceso educativo en su dimensión tutorial, al mismo tiempo que colabora en la formación permanente de los tutores. En el desarrollo de sus funciones, depende del Equipo Directivo y seguirá las orientaciones del Director General.

ARTÍCULO 138. Composición

1. El Departamento estará formado por:

- Coordinador de Orientación Educativa
- Directores Pedagógicos
- Coordinador General de Etapa
- Coordinador de Pastoral
- Tutores
- Los profesores para la Atención a la diversidad: AL, Logopedas, PT...
- Otros profesores que, por designación del Director General, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

ARTÍCULO 139. Competencias

1. Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del centro.
 - b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del centro.
 - c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
 - d) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.
 - e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
 - f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
 - g) Aplicar programas de intervención orientadora a los alumnos.
 - h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
 - i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
2. El Departamento de Orientación Educativa se reunirá, al menos, una vez cada dos meses. Se levantará acta de todas las reuniones.

SECCIÓN SEGUNDA. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 140. Equipo de Coordinación Pedagógica

1. El Equipo de Coordinación Pedagógica es el órgano de coordinación de la acción educativa del centro, asesor de los Directores Pedagógicos. Su finalidad es la de responsabilizarse, con los Directores Pedagógicos, de la tarea educativa y pedagógica, realizando sus funciones en estrecha colaboración con el Director General. Está integrado por:

- Directores Pedagógicos
- Jefe de Estudios
- Coordinador de Pastoral
- Coordinador de Orientación Educativa
- Coordinadores de ciclo/interciclos
- Coordinadores de Equipos Docentes
- Responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital
- Otros que se consideren en cada centro, dependiendo del número de unidades en cada una de las etapas.

2. El Director Pedagógico preside y convoca a este Equipo. Se reunirá al menos una vez al mes y siempre que lo convoque el Presidente.

3. En los centros con menos de doce unidades, las funciones de este equipo podrán ser asumidas por el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 141. Competencias

1. El Equipo de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a) Coordinar la acción educativa y pedagógica del centro.
- b) Responsabilizarse de las decisiones de los diversos órganos de gobierno y de gestión del centro que atañen al ámbito pedagógico.
- c) Establecer directrices generales para la elaboración y revisión del Currículo de las diferentes etapas.
- d) Responsabilizarse de la redacción final del Currículo de las diferentes Etapas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el carácter propio del centro.
- e) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los distintos niveles.
- f) Presentar propuestas sobre la selección de materiales y recursos didácticos, así como organizar su custodia y distribución.
- g) Proponer las directrices para la programación y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias para ser presentadas al Consejo Escolar.
- h) Proponer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellos actos solidarios a los que el centro pudiera prestar su colaboración.
- i) Establecer y mantener relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- j) Proponer al claustro de Profesores estrategias e instrumentos de programación, evaluación y promoción de alumnos.
- k) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones de aula.
- l) Proponer anualmente al claustro, para su aprobación, las pautas del plan de evaluación de la práctica docente y del Currículo.

SECCIÓN TERCERA. EQUIPO DOCENTE

ARTÍCULO 142. Composición

1. El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo. A este Equipo le corresponde, bajo la dirección del Director Pedagógico, organizar y desarrollar las enseñanzas y directrices pedagógicas y educativas propias del ciclo.

ARTÍCULO 143. Competencias

1. Son competencias de este Equipo las siguientes:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Elaborar las Programaciones de Aula, fijando los criterios didácticos, las actividades de aprendizaje y evaluación, y las medidas de atención a la diversidad.
- c) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- d) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- e) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- f) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- g) Establecer criterios de flexibilización de los agrupamientos de los alumnos en el marco del Ciclo.
- h) Aplicar el Proyecto Educativo, el Currículo y la Programación Anual del centro en lo que afecta al ciclo.
- i) Colaborar en la planificación vertical de las distintas áreas a través de un representante en los diferentes Departamentos Didácticos.

- j) Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.
- k) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
- l) Elaborar, al final del curso, una memoria en que se evalúe el proceso de la enseñanza–aprendizaje y el funcionamiento del equipo.

SECCIÓN CUARTA. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

ARTÍCULO 144. Los Departamentos Didácticos

1. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.
2. Están formados por todos los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de estas en el centro.

ARTÍCULO 145. Competencias

1. Son competencias del Departamento:
 - a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
 - b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
 - c) Colaborar en la elaboración de los proyectos y adaptaciones curriculares.
 - d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

SECCIÓN QUINTA. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 146. El Departamento de Innovación Educativa y Transformación Digital

1. Cada centro ha de contar con un Departamento de Innovación Educativa y Transformación Digital.
2. Este departamento tiene como tarea principal dar coherencia pedagógica a la implantación de nuevas metodologías y herramientas digitales en el centro.
3. El Responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital es el encargado de coordinar el trabajo de este departamento.

ARTÍCULO 147. Composición

1. Está integrado por:
 - a) Directores Pedagógicos
 - b) Responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital
 - c) Un profesor de cada etapa educativa

ARTÍCULO 148. Competencias

1. Son competencias del Departamento:
 - a) Mantener un registro actualizado de las metodologías utilizadas en el centro.
 - b) Elaborar y ejecutar un Plan de formación del profesorado en materia de Metodologías Activas y Competencia Digital Docente.
 - c) Elaborar y ejecutar un Plan de formación a las familias en competencia digital.
 - d) Acompañar el proceso de digitalización de las asignaturas.

- g) Coordinar, dar formación y hacer seguimiento del trabajo en el aula a todos los profesores del centro. Principalmente, asesorar a los docentes cuyas materias se van a digitalizar o están digitalizadas. Esta asesoría se ha de fundamentar en los siguientes aspectos:
- i. Modificación de la Programación de curso.
 - ii. Transformación del modo de dar clase.
 - iii. Uso de Apps Educativas para mejorar el aprendizaje de los alumnos y adaptarse a la diversidad de la clase.
 - iv. Uso de las herramientas digitales para mejorar la comunicación.
- e) Investigar sobre la aplicación de nuevas Metodologías de Aprendizaje y Evaluación en otros centros educativos que son referencia en innovación educativa, y valorar la implantación en el centro propio.
- f) Participar en foros de Innovación Educativa.

2. El Departamento se reunirá, al menos, una vez al trimestre. El responsable de Innovación Educativa y Transformación Digital se encargará de convocar y presidir las reuniones.

CAPÍTULO TERCERO. OTRAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 149. Otras coordinaciones

1. Si las necesidades del centro así lo requieran, a criterio del Director General, podrán ser nombrados Coordinadores de Etapas que asesoren al respectivo Director Pedagógico en el ámbito pedagógico, con funciones que serán indicadas, caso a caso, en el acta de nombramiento.

2. Cuando el número de tutores lo justifique, podrán ser designados Coordinadores de tutores en cada nivel, etapa o ciclo, cuya función principal es coordinar la acción tutorial en el ámbito correspondiente.
3. Asimismo podrán funcionar, a criterio del Director General, otros equipos o departamentos de coordinación cuyos coordinadores serán nombrados por él misma.

CAPÍTULO CUARTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 150. Naturaleza y definición

1. Las actividades complementarias y extraescolares tienen la finalidad de asegurar que los alumnos puedan crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de educación integral definida en el Carácter Propio del centro, completando así la oferta de formación establecida en el Currículo de la Etapa.
2. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar, de acuerdo con el Currículo y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento en que se realizan, el espacio y los recursos que utilizan.
3. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la aplicación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario escolar, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 151. Orientaciones generales para la organización de las actividades complementarias y extraescolares

1. La aprobación de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades educativas complementarias y extraescolares, así como los criterios de participación del centro en las actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar, en las etapas concertadas, compete al Consejo Escolar, a propuesta del Director General.
2. Compete al Director General solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para establecer percepciones económicas a las familias para la realización de las actividades complementarias de los alumnos de las etapas concertadas.
3. Compete al Director General proponer, asimismo, la aprobación al Consejo Escolar de las aportaciones económicas de los padres para la realización de las actividades extraescolares de las etapas concertadas.
4. El Director General velará para que todas las actividades complementarias y extraescolares se inserten adecuadamente en el trabajo educativo, de acuerdo con el Currículo de centro.
5. Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación de los alumnos en actividades formativas y recreativas fuera del centro tendrán que contar con la correspondiente autorización del Director General, así como de los padres/madres de los alumnos afectados.

TÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

MATERIALES Y SERVICIOS DEL CENTRO

ARTÍCULO 152. El edificio

1. El edificio escolar manifiesta, en no pocas ocasiones, el nivel cualitativo de la educación que se imparte en el mismo. De ahí que su conservación, mantenimiento y estado de limpieza debe ser una tarea de todos los miembros de la comunidad educativa, como característica de nuestros centros.
2. El Director General y el profesorado velarán para que las aulas donde se imparte la docencia se mantengan limpias y decoradas, así como todas las dependencias del centro.

ARTÍCULO 153. Instalaciones y servicios del centro

1. Las instalaciones y servicios que oferta nuestro centro a todos los alumnos y a los restantes miembros de la Comunidad Educativa son los que se especifican seguidamente:
 - a) Aulas y patio de recreo
 - b) Capilla u Oratorio
 - c) Aula y equipos de informática
 - d) Biblioteca
 - e) Laboratorios
 - f) Sala de usos múltiples
 - g) Despachos, salas de visitas y de tutorías
 - h) Sala de profesores

- i) Sala de reuniones y salón de actos
- j) Gimnasio, pistas y material deportivo
- k) Comedor
- l) Servicio de Secretaría y Administración
- m) Despacho de Orientación

ARTÍCULO 154. Utilización de las Instalaciones

1. Los espacios del centro se utilizarán atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación rápida de los alumnos y la comunicación en grupo de distinto tamaño, al objeto de facilitar la integración social, el trabajo cooperativo y la colaboración.
2. El horario para la utilización de los espacios del centro se especificará en la Programación General Anual de manera que se eviten las interferencias y se promueva su rentabilidad.
3. El Director General y el Equipo Directivo serán los encargados de determinar y autorizar la utilización de las instalaciones para los usos docentes y para la celebración de reuniones de los diferentes órganos y estamentos del centro. Así mismo, el Director General tiene la competencia de definir los criterios de su utilización para otros fines.
4. Compete al Director General autorizar la utilización de las instalaciones del centro a otras personas o entidades según los criterios que se hayan establecido. No podrán ser utilizadas dentro del horario escolar con actividades que interrumpan el normal desarrollo de las actividades docentes.

5. La utilización autorizada de las instalaciones del centro lleva anexa la responsabilidad de su buen uso. El deterioro de estas por negligencia o abuso serán subsanados por los causantes de este. Si se desconociera u ocultara su autor, será el grupo que utiliza la instalación donde se produjo el desperfecto quien deberá subsanarlo. Por otra parte, a las personas o entidades que utilicen las instalaciones del centro para el desarrollo de una actividad se les exigirá que dispongan o contraten una póliza de responsabilidad civil y de accidentes para cubrir cualquier siniestro que se ocasione.

ARTÍCULO 155. Mobiliario

1. El centro debe estar suficientemente equipado para responder a las exigencias educativas, siempre que sea posible por su viabilidad económica.
2. Las existencias del mobiliario del centro deberán estar perfectamente inventariadas por el Administrador del centro. El Equipo Directivo debe cuidar su idoneidad para los distintos tipos de alumnado.
3. Su utilización, conservación y responsabilidad en caso de deterioro se regirá por los apartados 3, 4 y 5 del artículo precedente.

ARTÍCULO 156. Material didáctico

1. El material didáctico constituye un apoyo a la enseñanza y un refuerzo del aprendizaje de los alumnos.
2. Siendo el material didáctico un elemento tan básico, el Equipo Directivo hará propuestas para su adquisición según las necesidades que le son presentadas, y

decidirá sobre los múltiples modos de organizar, clasificar, custodiar y utilizar los materiales didácticos existentes en el centro.

3. En el caso de existir un encargado del material didáctico, este confeccionará una relación de todo el material inventariable que, juntamente con las normas para su utilización, entregará a todo el profesorado.

4. Será el mismo encargado quien lleve el control del material didáctico, cuide de su conservación o reparación, recabe las necesidades que vayan surgiendo y priorice las adquisiciones teniendo en cuenta su índice de utilización y rentabilidad didáctica.

5. El material de laboratorio y tecnología, u otro que suponga riesgo, solamente será utilizado por los alumnos en presencia de su profesor.

ARTÍCULO 157. Prevención de riesgos

1. El centro pondrá todos los medios humanos y materiales para evitar toda situación de riesgo, en cumplimiento de la legislación vigente.

2. Los puntos de posible riesgo del edificio deberán estar cerrados y bajo el control y vigilancia del personal encargado de este servicio, quien informará al Director General de cualquier deficiencia detectada.

3. El centro contará con un Plan de Prevención de Riesgos, según la normativa vigente.

TÍTULO VI. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 158. Consideraciones generales sobre el Título VI

1. Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento” en cada una de las Comunidades Autónomas y centros educativos.

2. Por tanto, este Título VI del Reglamento de Régimen Interior deberá adaptarse a la normativa autonómica que corresponda. La adaptación deberá contemplar:

- a) Las referencias legislativas que correspondan.
- b) La regulación de las normas de convivencia o, preferiblemente, su inclusión como Anexo al RRI, puesto que las normas de convivencia son reglas cambiantes que pueden estar sujetas a modificaciones constantes.
- c) La redacción de conductas sancionables y sanciones impuestas a los padres o representantes legales.
- d) La existencia de un proceso conciliado (adaptado, en su caso, a lo que determine la regulación autonómica).
- e) Otros aspectos de interés, por ejemplo:
 - La forma y casos en que se considerará justificada una falta de asistencia.
 - Actuaciones en caso de absentismo escolar.
 - Reclamación de calificaciones (cita de la normativa autonómica, o redacción específica para enseñanzas no concertadas).

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 159. Valor de la convivencia

1. La adecuada convivencia en el centro es la condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial de los alumnos, y para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del centro.
2. Alteran la convivencia del centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia del presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia en desarrollo de las normas generales contempladas en este Reglamento. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente, el Plan de Convivencia y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 160. Alteración y corrección

1. Alteran la convivencia del centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento en cada uno de los centros.
4. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del Equipo Directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

ARTÍCULO 161. Criterios de corrección

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo del Reglamento, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

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

- La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

ARTÍCULO 162. Calificación de la alteración de la convivencia

1. Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.
2. En la calificación de las conductas, habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.
3. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave, y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

ARTÍCULO 163. Gradación de las correcciones

1. A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:
 - a) Son circunstancias paliativas:
 - i. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

- ii. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - iii. La falta de intencionalidad.
 - iv. La reparación inmediata del daño causado.
 - v. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- b) Son circunstancias acentuantes:
- i. La premeditación y la reiteración.
 - ii. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - iii. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del centro.
 - iv. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
 - v. La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
 - vi. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
 - vii. La realización de forma colectiva.
 - viii. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

ARTÍCULO 164. Corrección

1. Las alteraciones de la convivencia en el centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la

legislación vigente. No obstante, en todo caso, el centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Coordinador General de Etapa o el Director Pedagógico.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el centro.

2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. En caso de alumnos de niveles no concertados, las conductas que alteren la convivencia podrán ser corregidas con las mismas medidas.

4. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá en el Anexo el número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso podrá superar el 30%.

ARTÍCULO 165. Órgano competente

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director General, dentro del marco general de la normativa aplicable.

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

ARTÍCULO 166. Procedimiento

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 167. Valor de la resolución conciliada

1. De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.
2. La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá, con carácter preceptivo, el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

ARTÍCULO 168. Principios básicos

1. Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

ARTÍCULO 169. Reunión conciliadora

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

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

ARTÍCULO 170. Acuerdo escrito

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

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 171. Correcciones

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

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Referencia

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

SEGUNDA. Relaciones laborales

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

TERCERA. Personal religioso

La Provincia de España de la Congregación de Hermanas del Amor de Dios, en cumplimiento de sus fines y para actividades educativo-pastorales, de enseñanza, formación, acompañamiento y servicio, colaborará con la Fundación Educativa Amor de Dios destinando las Hermanas necesarias que desarrollarán su actividad desde la Comunidad religiosa a la que pertenezcan. Aquellas Hermanas que presten servicios

en la Fundación como docentes, les será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio del Estatuto específico, amparado en los Acuerdos entre la Santa Sede y el Estado Español y en Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Las Hermanas no tendrán relación contractual alguna con la Fundación Educativa Amor de Dios, y desempeñarán su colaboración con los mismos derechos y obligaciones que los fijados para el personal con relación laboral y de acuerdo con la organización del trabajo que establezca la titularidad de los centros.

CUARTA. Amigos del centro

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

QUINTA. Conocimiento

El Reglamento de Régimen Interior deberá ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SEXTA. Responsable de su aplicación

El Equipo Directivo será directamente responsable de la aplicación de este Reglamento y de completar el contenido en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada.

SÉPTIMA. Consejo Escolar

El Consejo Escolar de las etapas concertadas aprobará las propuestas del Director General cuando las modificaciones afecten a dichas etapas. En caso de desacuerdo entre las dos partes, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Este Reglamento se adaptará a las disposiciones legales que lo exijan en aquellos artículos en que sea necesario.

DISPOSICIÓN DEGRATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo Escolar del centro, a propuesta de la Entidad Titular, el ____ de ____ de ____.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Lenguaje no discriminatorio

Toda expresión contenida en el presente Reglamento y en cualquier documento de la Fundación que defina su cargo, actividad o condición es y será utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos.

Segunda. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del centro, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Tercera. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el 29 noviembre de 2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el Régimen de Conciertos Educativos.

ANEXO

Reglamento y Normas de convivencia del centro SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

ANEXO

NORMAS DE CONVIVENCIA y CONDUCTA

Las disposiciones del presente anexo se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo.

Estas normas están amparadas por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio,

por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

- En todos los casos de sospecha de acoso escolar se actuará de acuerdo a lo establecido en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

- En situaciones de agresiones al personal docente y no docente se procederá según la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta.

- Las Normas de Convivencia, presentadas por el Equipo Directivo, consensuadas por el claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso, afectan a todos los alumnos/as y a cuantas actividades organice el Colegio fuera o dentro del recinto y/o horario escolares.

- Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento.

- La falta de conocimiento de la normativa no exime de su cumplimiento ni de las posibles sanciones.

A todos los efectos, las **NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA** forman parte del reglamento de régimen interior:

- Fomentar el respeto mutuo de toda la Comunidad Educativa.
- Respetar el Proyecto Educativo, las normas de conducta y de funcionamiento del centro, de acuerdo con la legislación vigente. No encubrir ninguna acción contraria a las normas de conducta establecidas en el centro.
- Garantizar que toda la Comunidad Educativa asuma sus responsabilidades y competencias, así como sus derechos y deberes.
- Promover un ambiente dentro del Centro que desarrolle valores positivos y democráticos, tales como la tolerancia, la solidaridad y la no discriminación
- Favorecer el clima adecuado para que los alumnos y alumnas reciban una formación que asegure su pleno desarrollo personal, valorando siempre en cada caso con plena objetividad.

- Regular el correcto funcionamiento de todos los estamentos del Centro, así como mediar para que se creen los medios adecuados para una convivencia agradable entre toda la Comunidad Educativa.
- Respetar los Derechos Humanos
- Respetar la autoridad del profesorado, tanto dentro del aula como fuera de ella.
- Todos los profesores/as, independientemente de su adscripción a un determinado curso o ciclo, lo son de todo el Colegio, y como tales, al igual que son solidariamente responsables de todos los alumnos/as, merecen el mismo respeto y consideración por parte de los mismos. Dicho respeto y consideración es extensivo al resto de trabajadores del Colegio: Administración y Servicios, Limpieza, Mantenimiento, etc
- Respetar a los compañeros/as. Tratarlos con corrección y sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social. Colaborar con ellos/as en las actividades formativas y culturales de todo el colegio. No se permite, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal
- Tener un comportamiento adecuado en el aula, permitir el normal funcionamiento de las clases, garantizando el deber y derecho a la formación, participación y estudio de los demás compañeros así como, el desarrollo de la labor docente.
- Tener una actitud de participación y atención en clase, realizar las tareas encomendadas por el profesorado, **tanto en los periodos lectivos o como en los no lectivos**. Asistir a clase con el material escolar y deportivo necesario para cada día.
- Permanecer en el aula entre clase y clase salvo por motivos importantes y contando siempre con la autorización del profesor/a que se incorpora.
- Utilizar un lenguaje y vocabulario correcto, educado y respetuoso.
- No portar objetos peligrosos que puedan causar daños y/o accidentes.
- No mostrar o portar signos, símbolos o proclamas en contra de cualquier colectivo, aunque este sea ajeno al Centro
- Está totalmente prohibido fumar dentro del recinto escolar así como llevar, vender y/o consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud.
- De forma análoga y con el mismo tratamiento a la prohibición de fumar, se añade la prohibición de utilizar cigarros electrónicos, vapeador o similares.
- También se considera falta grave acceder al Centro, con síntomas evidentes de haber consumido sustancias nocivas, incluso en horas no lectivas.

- *Las normas de tenencia y/o consumo de sustancias nocivas se mantienen en el centro escolar así como en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.*
- En las aulas y otros espacios comunes (pasillos, aulas específicas, aseos,...), no está permitido comer ni beber sin autorización previa. Ésta autorización se dará en casos excepcionales, circunstancias especiales y justificadas (por ejemplo, climatología adversa), y los alumnos/as cuidarán la limpieza del aula dejando los residuos en las papeleras. Asimismo, se mantendrán las aulas limpias de papeles o residuos.
- Cuidar la higiene personal y la imagen. Asistir al colegio con una vestimenta adecuada. No se puede estar en el centro o en cualquier acto promovido por el mismo con la cabeza cubierta (gorros, gorras, capuchas,...) salvo prescripción médica o motivos de religiosidad en cuyos casos deberá ser informada previamente la dirección del centro.
- El chándal del Colegio y cualquier otro equipamiento deportivo elegido por el centro, es de uso obligatorio en el desarrollo de las clases de educación física.
- La inobservancia en las normas de vestimenta podrá impedir el acceso a clase hasta que la familia, informada desde el centro, le facilite la ropa adecuada.
- No está permitido el uso de dispositivos móviles (teléfonos inteligentes y tabletas, relojes inteligentes, agendas digitales, videoconsolas portátiles, reproductores digitales, cámaras fotográficas digitales, cámaras de vídeo digitales, robots y tarjetas inteligentes...) en todo el recinto del Centro durante el horario escolar, excepto con fines didácticos previo consentimiento del profesor/a. En el caso que un/a alumno/a traiga al Centro algún dispositivo móvil, este deberá permanecer desconectado y guardado **(VER Anexo_NORMATIVA MÓVIL)**
- Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades en el centro por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor/a correspondiente. El incumplimiento de esta norma será considerado un acto muy grave.
- Es falta grave cualquier acción irregular para obtener mejores resultados académicos, falsificar notas, firmas y otros hechos que vayan contra la ética responsable del alumno/a.
- Podrán ser sancionadas o corregidas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa.

- **Asistencia y puntualidad. Entradas y salidas.** (VER Anexo_NORMATIVA Asistencia y Puntualidad)
 - El alumnado tiene el deber de asistir a clase. Una ausencia debe ser justificada a través de la Plataforma oficial de comunicación del centro o por escrito, con antelación si es posible o al incorporarse. Hay que entregar ese justificante al tutor/a. Una llamada de teléfono no exime de aportar la justificación anterior.
 - Llegar al colegio con puntualidad beneficia el propio rendimiento escolar y el de los compañeros. El alumnado deberá estar a la hora establecida en su aula.
 - Las horas de entrada y salida, así como la apertura, cierre y utilización de los accesos, serán regulados de modo que se mantenga el necesario orden de trabajo en el Centro
 - Cada curso/nivel debe entrar/salir por los sitios adjudicados al comienzo de cada curso escolar. No intentes ir por donde no debes. Solo los alumnos que tienen un problema médico u otro motivo justificado, pueden entrar o salir por otros accesos y usar el ascensor si fuera necesario, acompañados por un compañero y/o profesor/a que les ayude.
 - Las salidas del colegio solo se permitirán con autorización escrita firmada por los padres/madres y/o tutores legales y una vez informado el profesor/a de la materia correspondiente y/o tutor/a. También podrá ausentarse el alumno con el permiso del Jefe de Estudios, Tutor y/o Director, previa llamada telefónica a las familias.
 - La no asistencia reiterada puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de la evaluación y la propia evaluación continua.
 - Sin menoscabo del punto anterior, a partir de 30 horas lectivas sin justificar, el tutor/a o Jefe de Estudios, después de informar a la familia, derivará el tema a la Comisión de Absentismo.
 - Si un alumno/a no asiste a una prueba-examen con carácter evaluable, **lo realizará el primer día que se incorpore al aula**, para poder realizarlo en otra fecha que fijará el profesor/a de la materia correspondiente, deberá presentar de manera obligatorio un justificante oficial (organismo oficial, consultas médicas, ...)
- **Instalaciones, mobiliario y material:**
 - No deteriorar o ensuciar las instalaciones, mobiliario y el material del Colegio, son de TODOS/AS y para TODOS/As. Ayudar a cuidarlas y conservarlas
 - Respetar las pertenencias y el material de los compañeros y del resto de miembros de la comunidad educativa.

- Cuidar las propias pertenencias y el material: el centro no se hace responsable de posibles pérdidas o robos de materiales u otros objetos.
 - El alumnado está obligado a mantener el orden y limpieza en pupitres, aulas, aseos, pasillos,...
 - Al finalizar la jornada, coloca la silla debajo de tu mesa. La cajonera debe estar ordenada y limpia. Recuerda que no debe quedar nada en los percheros ni tampoco, vestimenta deportiva o de otro tipo en el aula.
 - El coste de la reparación de los daños causados por el mal uso de las instalaciones, mobiliario,...serán por cuenta de los padres/tutores legales de los alumnos/as afectados, independientemente de las sanciones disciplinarias que procedan.
- **Desplazamientos:**
- En los desplazamientos comunes (recreos, clases de Educación Física, Música, Laboratorios, etc.) como en los desplazamientos particulares, los alumnos/as evitarán voces, carreras o ruidos que puedan interferir en el desarrollo de las otras clases o molestar al personal del Centro
 - Los pasillos son lugares de paso por los que debes ir correctamente, de manera ordenada y sin levantar la voz para no molestar.
 - Las puertas son para entrar y salir; deja libre el acceso para facilitar el paso a los demás.
 - En E. Secundaria y Bachillerato, cuando los alumnos/as deban cambiar de aula, se desplazarán de manera ordenada para incorporarse a sus respectivas aulas. En este espacio de tiempo los alumnos deben respetar las aulas, los pasillos y aseos, no permaneciendo en los mismos.
- **Aseos**
- Los alumnos/as podrán usar los baños que les sean asignados antes del inicio del horario lectivo y tras finalizar dicho horario. Los que vayan en horario de clase con la autorización del profesorado, lo harán en silencio y siempre de forma excepcional.
 - Los alumnos podrán hacer uso de los baños exclusivamente en la hora del recreo (excepto en los casos en los que lo permita el profesor durante la hora lectiva).
 - Cada alumno/a deberá hacer uso de los aseos que les correspondan.
 - Los baños asignados al personal del Centro serán de uso exclusivo para dichas personas.
 - Queda prohibido arrojar a los retretes, lavabos o urinarios objetos que deterioren o impidan el normal funcionamiento de los mismos. El deterioro lo abonará el alumno/a.
 - Igualmente queda terminantemente prohibido pintar, escribir o rayar paredes o puertas de los aseos. El deterioro lo abonará el alumno/a.
 - No se tirará agua al suelo.

- En los aseos, se fomentará el uso responsable del agua. Se cerrarán siempre los grifos tras usarlos
- En el aseo, hay que dejar limpio el espacio utilizado y guardar las normas elementales de higiene personal.
- **En el recreo:**
 - En el tiempo de recreo no se puede permanecer en clase ni en los pasillos excepto si se tiene el permiso expreso de un profesor/a por estar enfermo u otra circunstancia específica.
 - La salida al recreo se hará de manera ordenada y por las escaleras establecidas. El alumnado de EP deberá formar filas para bajar/subir al patio.
 - El patio es para todos/as respeta los espacios
 - Evitar juegos peligrosos y violentos, no hay ningún juego que se llame “vamos a molestar o a empujar a...”
 - Los balones permitidos solo se usarán en el patio y durante el tiempo establecido.
 - Utilizar los baños del patio para lo que son, respetar las instalaciones y ayudar a que se mantengan limpios. Evitar los balonazos, pueden hacer mucho daño.
 - Usar las papeleras y contenedores para los residuos especificados. Separar para poder reciclar, por el bien de todos/as.
- **Aulas de ordenadores e informática:**
 - Estas aulas permanecerán siempre cerradas y será el profesor quien las abra y las cierre en cada sesión.
 - Los alumnos no podrán permanecer nunca solos en el aula.
 - El profesor será responsable de que el alumnado examine su equipo antes de iniciar la sesión. Si se detecta alguna deficiencia el profesor lo comunicará al finalizar su clase a Jefatura de Estudios para que tome las medidas oportunas.
 - El alumnado que esté utilizando un ordenador será el responsable de los posibles desperfectos que se produzcan en él.
 - Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.
 - No está permitido instalar programas, bajar programas de internet o participar en chats en la Red.
 - En ningún caso podrán usarse en el aula programas de juegos, chat y visitas a páginas web sin interés didáctico.
 - Se considerará falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos así como el borrado de ficheros del sistema operativo o la introducción de claves en los programas.

- Será sancionable también la modificación de la configuración original de los ordenadores y de los programas pues los equipos han de ser compartidos por otros usuarios.
- Al finalizar la sesión, el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos y se apagarán los equipos correctamente.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas conllevará la suspensión temporal o definitiva del acceso al aula del alumno o del grupo.

▪ **Laboratorios**

Es importante resaltar que se deben extremar las medidas habituales por el peligro que entraña trabajar de forma incorrecta en un laboratorio científico.

- Los laboratorios permanecerán siempre cerrados y será el profesor quien abra y cierre en cada sesión.
- Los alumnos no podrán permanecer nunca solos en ellos, esperarán al profesor/a para entrar y ocupar el lugar que se les asigne.
- Los alumnos se harán responsables de todo el material de laboratorio, incluidas las mesas y los taburetes, estando obligados a dejar todo como estaba a su llegada.
- Si hay algún desperfecto, el alumnado de ese puesto será el responsable. Importante revisarlo antes de su uso para avisar en caso de desperfectos anteriores a nuestra estancia.
- Si el daño es en alguna otra parte del laboratorio que no sea el puesto habitual de los alumnos y no se localizara a los causantes, se considerará responsable a todo el grupo de alumnos.
- Se reintegrará el coste del material roto o deteriorado por un uso negligente (jugar, tocar lo que no se puede, etc.) y, además, se amonestará al responsable del hecho.
- El alumno que altere el normal desarrollo de la clase práctica pudiendo causar daños a sus compañeros o a él mismo, será apartado de la actividad práctica.
- El alumnado no podrá, bajo ningún concepto, abrir armarios o cajones del laboratorio, ni tocar aquellos materiales o sustancias que no se hayan colocado de forma expresa en sus puestos de trabajo.

▪ **Taller de tecnología y otras aulas específicas:**

- No se permitirá la entrada de alumnos al Aula de Tecnología hasta que no se incorpore el profesor/a correspondiente
- El alumno aportará los materiales y recursos necesarios solicitados por el profesor para el correcto desarrollo de las clases.
- Cada alumno será responsable del cuidado de material y herramientas del aula, para procurar el buen estado de los mismos y una prolongada e idónea utilización.

- El mal uso de los recursos o la desaparición de los mismos conllevará la sanción correspondiente y su inmediata reposición.
 - A no ser que se indique lo contrario no se hará uso de los recursos del taller. Cuando se utilicen, se hará un uso responsable de los mismos, teniendo especial atención a todos aquellos recursos que impliquen un riesgo para la salud.
 - El alumnado con el profesorado correspondiente se encargarán de dejar libre de residuos el aula, haciendo especial hincapié en la limpieza para que el grupo siguiente encuentre el aula en perfecta situación para la actividad lectiva
- **Gimnasios:**
- No se permitirá la entrada de alumnos hasta que el profesor correspondiente abra dichas instalaciones.
 - Éstas deberán mantenerse siempre limpias.
 - El alumnado llevará la ropa adecuada.
 - Es aconsejable no llevar pendientes, cadenas, anillos, etc., que puedan afectar a la seguridad del propio alumno o de los compañeros.
 - El alumnado debe respetar en todo momento las consignas del profesor por su propia seguridad y para la realización correcta de cada ejercicio.
 - Uso responsable de los vestuarios.
 - Cada alumno será responsable del cuidado de material y de sus propias pertenencias.
 - El incumplimiento de las normas y el mal uso de los materiales e instalaciones conllevará la medida-sanción correspondiente.
- **Comedor escolar**
- Las actividades del Comedor Escolar se regirán, con carácter general, por el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR recogido en el Proyecto Educativo del Centro.
 - Los comportamientos que no se ajusten a las normas de convivencia serán sancionados como faltas leves, graves o muy graves, atendiendo a su trascendencia
 - Los encargados de la imposición de las sanciones serán, atendiendo a la gravedad del caso, los responsables del comedor, la Dirección del centro y la Comisión de Convivencia.
 - En el caso de que algún alumno/a incumpla las normas e indicaciones o falte al respeto al personal de comedor-vigilancia o a otro compañero, se procederá a la aplicación de la normativa general respecto a las normas de convivencia y derechos y deberes de los alumnos, de acuerdo con los decretos que así lo regulan.
 - Para calificar una actitud o comportamiento como falta leve, grave o muy grave, se tendrán en cuenta las circunstancias que han rodeado el

incidente y las peculiaridades del alumno: edad, reiteración en el comportamiento disruptivo, evolución, etc.

- Podrán ser sancionados con la expresa prohibición del uso de tales instalaciones y servicios.

RECUERDA...

- ✓ Los/as alumnos/as deberán colaborar en el buen funcionamiento del comedor, guardando la debida compostura, haciendo uso adecuado de los utensilios y respetando las normas de convivencia y de conducta del colegio.
- ✓ El alumnado observará las indicaciones que los profesores/as, el personal de comedor y los educadores realicen para su formación y corrección en sus hábitos.
- ✓ Buena compostura y diligencia en el comedor, cuidado del material y alimentos.
- ✓ No está permitido el uso del teléfono móvil y otros dispositivos digitales (cámaras, cascos de música, videojuegos,...). Esta norma se rige de la misma manera que en el resto del recinto escolar.
- ✓ Tratarán siempre con respeto al personal de comedor y cocina.

A. FALTAS LEVES

Serán consideradas faltas leves conductas tales como desobedecer al personal de comedor, gritar, levantarse de la mesa sin permiso, correr en el comedor, jugar en la mesa, etc. Las sanciones serán impuestas por el personal del comedor y consistirán en medidas tales como la amonestación verbal al alumno y comunicación a los padres, cambio de sitio en la mesa, prohibición de juegos en el patio, etc.

B. FALTAS GRAVES

Constituirán faltas graves las conductas de desobediencia reiterada al personal del comedor, salir del recinto sin permiso, desperdiciar la comida o arrojarla al suelo, etc. Este tipo de faltas serán comunicadas por el personal del comedor a la Directiva del centro, quien, una vez informada sobre el caso y oídas las partes, podrá tomar medidas tales como la comunicación por escrito a las familias, la separación del alumno de su grupo, e incluso su expulsión del Comedor de manera temporal.

C. FALTAS MUY GRAVES

Serán consideradas siempre faltas muy graves la falta de respeto o la agresión física o verbal hacia el personal o los compañeros, la destrucción intencionada del menaje o del mobiliario y, en general, cualquier conducta violenta. Las sanciones por falta muy grave podrán conllevar la expulsión del alumno/a del Comedor y sus servicios de manera definitiva. Serán decididas por la Directiva

del centro y por la Comisión de Convivencia, tras oír a los interesados y sus familias.

▪ **Actividades complementarias y extraescolares:**

- Las actividades complementarias y extraescolares se regirán, con carácter general, por el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR recogido en el Proyecto Educativo del Centro.
- Los/as alumnos/as deberán obedecer las instrucciones de los/as profesores/as responsables acompañantes de la actividad y cooperar con ellos para la buena marcha de la actividad.
- La asistencia a las actividades complementarias es obligatoria para el alumnado al que vaya dirigida siempre que no suponga un desembolso económico para el mismo, salvo excepciones debidamente justificadas.
- La asistencia a actividades extraescolares, dado que se realizan fuera del horario lectivo, es de carácter voluntario para el alumnado.
- Ningún alumno/a participará en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre/madre/tutor legal, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo/a durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables-acompañantes.
- Los/as alumnos/as que no participen en una actividad extraescolar o complementaria tendrán garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dura dicho viaje o actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su ausencia reseñada en el parte de faltas a no ser que la familia entregue, con anterioridad a la fecha de realización, un justificante al tutor/a.
- El incumplimiento de la normativa en estas actividades precisará la aplicación de las medidas correctoras previstas en el RRI. Además de las correcciones previstas, el/la alumno/a quedará excluido temporalmente o durante el curso escolar de participar en futuras actividades.
- Los/as profesores/as responsables acompañantes de la actividad, puestos en comunicación con el Equipo Directivo, podrán acordar suspender la actividad, individual o colectivamente antes de su finalización.
- Dispositivos móviles, cámaras u otros aparatos digitales o electrónicos:
 - Alumnado de E.P: Los profesores-tutores organizadores de la actividad determinarán cuándo se puede o no llevar el móvil a la misma

- Alumnado de ESO y Bto: Los profesores-tutores organizadores de la actividad determinarán cuándo se puede llevar el móvil o hacer uso del mismo durante el desarrollo de la actividad.
- La existencia de sanciones a conductas contrarias a las normas de convivencia, podrán condicionar, a criterio de los responsables de la actividad, tutor/a, de la comisión de convivencia o de la dirección del centro la participación en las actividades complementarias o extraescolares.
- En ESO y BTO: Criterios a tener en cuenta para la participación en actividades complementarias o extraescolares:
 - Alumno/a con 2 informes de incidencias (por conductas *contrarias a la norma*) no podrá participar en este tipo de actividades que se desarrollen fuera del centro. De manera temporal o durante todo el curso escolar.
 - Alumno con 1 informe de incidencias (por conductas *gravemente perjudiciales* para la convivencia) no podrá asistir a actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del centro. La medida será efectiva de manera temporal o durante todo el curso escolar.
 - *Dependiendo de la valoración educativa de la alteración, estas medidas podrán tener carácter temporal o durante todo el curso escolar.*
 - *Si el alumno/a ya ha pagado el coste (total o parcial) de la actividad, pierde el derecho de devolución del pago/s realizado/s.*
 - Estos alumnos/as deberán asistir obligatoriamente al colegio durante los días de la actividad, a no ser que padre/madre/tutor legal, entreguen con anterioridad a su realización, un justificante al tutor/a

CALIFICACIÓN DE LA ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, que serán consideradas como leves.
- b) **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que podrán ser consideradas como graves o muy graves

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, podrán ser:

- a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores y sin perjuicio de su

calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e) Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios o Dirección.

Competencia:

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el apartado anterior como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1º. Medidas de corrección (atendiendo a si se trata de conductas contrarias a las normas de convivencia o de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro)

2º. Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta

perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la

convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

3º. Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

Se tendrá en cuenta el mismo criterio para los daños producidos sobre cualquier bien material durante las actividades extraescolares o complementarias.

- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, dispositivos digitales y otros. (Ver ANEXO)
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según este Reglamento.

Corrección.

Las medidas de corrección son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.

- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - *Privación del tiempo de recreo. El profesor deberá indicar el lugar de permanencia y la tarea a realizar durante este periodo.*
 - c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
 - d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días.-
 - f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
 - h) PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO:** Suspensión del derecho de asistir al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.*

Órgano competente.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas anteriormente corresponde al director/a del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, en el tutor/a docente del alumno/a o en la comisión de convivencia, en su caso.

Procedimiento.

- a) Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de alteraciones leves de la convivencia serán inmediatamente ejecutivas.
- b) Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine la Director/a General.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicara formalmente su adopción.

Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión, **no así el derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.**

Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se tendrá en cuenta el mismo criterio para los daños producidos sobre cualquier bien material durante las actividades extraescolares o complementarias.

- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

Tanto en el centro escolar como durante las actividades extraescolares y complementarias.

- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- g) *Captación de imágenes, grabación y/o difusión de cualquier actividad académica o complementaria realizada dentro o fuera del recinto escolar sin el permiso del profesorado o, en su caso, del Equipo Directivo del Centro.*

- h) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- i) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- k) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.
- l) La clasificación de cualquier otra falta no tipificada queda al criterio de la Dirección del centro y/o de la Jefatura de Estudios.

Corrección.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el apartado anterior son las siguientes:

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

Órgano competente y procedimiento.

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

2. El procedimiento para la imposición de las correcciones se acomodará a lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Régimen de prescripción.

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

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

Responsabilidad.

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

Procedimiento Conciliado

Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
2. De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.
3. Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

4. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en este RRI.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa

5. Acuerdo escrito:

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

Reunión conciliadora

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

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

La mediación escolar

Definición y objetivos.

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

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

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

Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del

centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas según artículo 51 del Decreto 51/2007.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Los procesos de acuerdo reeducativos

Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no

la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b).del decreto 51/2007. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de ese mismo Decreto.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este mismo Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo

Incoación del expediente sancionador.

Incoación del expediente sancionador

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

Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas

cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Resto de los miembros de la comunidad educativa

Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad

Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

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

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

SALUD Y ACCIDENTES:

a) El Colegio toma medidas tendentes a garantizar, dentro de su ámbito, la necesaria atención a la salud. Los padres y los alumnos han de cumplir las disposiciones que acuerde el colegio. En el supuesto de que un alumno, o los familiares que están en contacto con él sufran alguna enfermedad contagiosa, se informará inmediatamente a la Dirección, quien tomará las necesarias medidas atendiendo a las disposiciones de las autoridades sanitarias y locales.

b) El alumnado que necesite medicación, deberá tomar las medidas oportunas para que no se le dispense por el profesorado en horario escolar.

c) Cuando un alumno presente síntomas de enfermedad, el profesor responsable del alumno en ese momento, informará al profesor tutor y se avisará a la familia para que acuda al centro a recogerlo.

d) En caso de que un alumno/a sufra un accidente, se seguirá el procedimiento anterior.

e) En caso de urgencia médica se avisará simultáneamente a la familia, al 112 y a la dirección del centro.

f) Si las familias, justificadamente, no pueden atender a su hijo/a y se necesita acudir a un centro médico, se recurrirá a la policía local para el transporte y personal del centro acompañará al alumno hasta que pueda acudir la familia.

NORMAS DE CONVIVENCIA DIGITAL

En entornos virtuales nos comunicamos como en cualquier espacio de interacción, por lo que debemos respetarnos y guardar ciertas normas.

Normas de comportamiento en el aula virtual

1. Nunca uses la cuenta de otra persona para conectarte al AULA VIRTUAL. Eso podría considerarse como delito de usurpación de identidad y una falta grave.

2. El aula virtual es lugar de encuentro académico de los profesores con sus alumnos/as, por lo que no está permitido que terceras personas accedan a él. Los padres y tutores legales utilizarán los cauces establecidos para comunicar con los profesores de sus hijos.
3. Sé respetuoso con tus compañeros y profesores. Cuida las formas en los mensajes escritos a través del chat general (si está activado) y/o en los comentarios privados al profesor(a).
4. Cuida la expresión y ortografía: Cuida tus mensajes escritos en los comentarios de las tareas y en los correos electrónicos que envíes. No es correcto escribir como lo hacemos en WhatsApp, ni usar abreviaturas. La forma de expresión escrita también es una parte que cuenta para la evaluación continua y debe hacerse bien. Así mismo, considera que escribir todo en mayúsculas es como gritar y, además, dificulta la lectura.
5. Está totalmente prohibido: subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, que incite al odio, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.
6. Respeta los derechos de autor (incluidos tus compañeros). Cuando tomes ideas de otras personas que encuentres en internet, referencia la fuente bibliográfica. Copiar tareas de otros es un plagio y una falta grave
7. Sé honesto(a): responde a tus evaluaciones siendo consciente que el resultado será fruto de tu esfuerzo. No te mientas a ti mismo(a) ni a los demás.
8. Respeta el tiempo de descanso: comunícate con tu profesor(a) en horario hábil (entre las 8.30 y las 14.30 horas) dándoles tiempo para responderte. Si se trata de una duda sobre una tarea concreta, haz el comentario en dicha tarea, para otras cuestiones utiliza el correo electrónico del profesor(a).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMACIONES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

SECUNDARIA Y BACHILLERATO

Los alumnos y, en caso de ser menores de edad, los padres, madres o tutores legales podrán solicitar por escrito a la Dirección la revisión de la calificación obtenida en el proceso de evaluación realizado por el equipo docente del centro, indicando el motivo de la misma.

La normativa de actuación es la siguiente, teniendo que cumplimentarse el proceso en el orden que a continuación se dispone, pudiendo desestimar el proceso en el momento que los alumnos y, en caso de ser menores de edad, los padres, madres o tutores legales lo estimen oportuno:

1. El profesor responsable revisará el examen o la prueba de evaluación delante del/a alumno/a interesado/a. En el caso de que la revisión de la prueba o pruebas corresponda con las convocatorias ordinaria y extraordinaria, esa revisión preferentemente se realizará en presencia de otro profesor del departamento o de un miembro del equipo directivo.

La prueba podrá ser revisada por los alumnos y, en caso de ser menores de edad, por los padres, madres o tutores legales.

Debido a la normativa de Protección de datos, en caso de que se quiera proceder a revisar el examen o prueba con una tercera persona que no sean los tutores legales, padre o madre; tendrán que presentar copia de protocolo notarial en el que los tutores legales reconozcan a esa persona como representantes para acceder a la revisión. Cualquier otra persona no podrá acceder a la revisión del examen. En el caso de que los progenitores o representantes legales se encuentren separados, tendrán que tener permiso explícito por escrito por parte del otro progenitor para que la actual pareja pueda acceder a la revisión del examen.

2. Queda prohibida, con cualquier medio digital o analógico, la grabación explícita de la revisión del examen sin el consentimiento escrito de todos los presentes en el acto de revisión.

3. Si el alumno o alumna continúa en desacuerdo con la calificación obtenida después de la primera revisión, solicitará por escrito, él o su padre, madre o tutor legal en el caso de que sea menor de edad, la revisión del examen al director del centro detallando lo más exhaustivamente posible los aspectos que desee sean revisados. Deberá rellenar la solicitud del Anexo I en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

4. El director de centro, una vez recibida la solicitud de revisión de la calificación final o sobre la decisión de promoción adoptada, convocará al coordinador del departamento y dos profesores miembros del departamento al que pertenezca la asignatura objeto de examen o evaluación y comunicará tal circunstancia al profesor tutor, como coordinador de la sesión final de evaluación en la que la decisión ha sido adoptada.

· El departamento elaborará un informe en el que a modo de preámbulo, se verifique que no existan errores materiales en el proceso del cálculo de la

calificación final y que todas las cuestiones han sido evaluadas y que lo han sido con una correcta aplicación de los criterios de calificación. En caso de detectarse errores materiales o de cálculo de la calificación, se constatarán en el informe.

· Ese informe contendrá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, un análisis conforme a lo establecido posteriormente, así como la propuesta de modificación o ratificación final objeto de revisión. El citado informe será firmado por el coordinador de departamento y los profesores que participen en su redacción. De todo ello se dejará constancia en las actas del departamento de coordinación didáctica.

El informe contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

· El informe será entregado al director de centro quien resolverá y notificará por escrito al alumno y, en caso de ser menores de edad, los padres, madres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia de la resolución. Todo ello terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumno o a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la solicitud de la reclamación.

La resolución del director de centro pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que se trate de reclamaciones de cualquier prueba de evaluación que no sea la ordinaria o extraordinaria se seguirá el procedimiento marcado anteriormente en los puntos 3 y 4. La resolución del director de centro pondrá fin a dicho procedimiento.

En caso de que la reclamación sobre la calificación final afecte a la decisión sobre promoción, el director académico trasladará al profesor tutor la

resolución, para que como coordinador del proceso de evaluación del alumno, junto con el Director Académico consideren si procede reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente para que este revise la promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas y de la resolución del procedimiento.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción. Dicha decisión se traslada al director académico de etapa.

El director del centro comunicará por escrito al alumno o sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro. Todo el proceso estará finalizado en un plazo máximo de tres días hábiles desde la presentación de la solicitud de reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será revisada por el director de centro.

Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

Una vez finalizado el proceso de reclamación de calificaciones, los alumnos y, en caso de ser menores de edad, los padres, madres o tutores legales podrán continuar los procedimientos de reclamación ante la dirección provincial de educación que se recogen en el artículo 43 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria de la Comunidad de Castilla y León; y del artículo 40 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León que se recogen en los anexos.

Tanto los exámenes como los registros de otro tipo de pruebas de evaluación se destruirán al finalizar el curso escolar y siempre que haya finalizado el plazo de reclamaciones.

ANEXO

NORMATIVA SOBRE EL USO DEL CHROMEBOOK

Normativa general

- El dispositivo Chromebook viene con una configuración y un software determinado. El alumnado no podrá modificar dicha configuración así como el sistema operativo del mismo. Tampoco se podrá manipular el hardware del mismo a riesgo de perder la garantía con la que cuenta dicho dispositivo, durante el tiempo que sea alumno del centro.
- En el caso de avería del dispositivo, serán los padres o tutores legales los que se pongan en contacto con la empresa que ha suministrado el dispositivo para su reparación. Dicha reparación estará dentro de la garantía, siempre y cuando no se demuestre un mal uso del dispositivo, en cuyo caso la empresa y el colegio no se harán responsables de dicha reparación, así como sus costes.
- Durante el tiempo que dure la reparación, el colegio prestará un dispositivo al alumno/a siempre que sea posible. Dicho préstamo será solo durante la jornada escolar, no incluye llevárselo para casa.
- El uso que los alumnos/as hagan del dispositivo Chromebook fuera de la jornada escolar quedará bajo la supervisión de sus padres o tutores legales. Únicamente el centro responderá ante situaciones que tengan que ver con lo estrictamente académico.

Normativa básica de funcionamiento en el aula

- La cuenta de correo electrónico y contraseña son personales e intransferibles.
- El acceso y uso del dispositivo deberá realizarse única y exclusivamente a través de la cuenta del colegio (@corazondejesuszamora.com).
- No se podrá usar en ninguna instalación del colegio fuera del aula, ni tampoco en los cambios de clase a no ser que el profesorado correspondiente lo autorice y bajo supervisión del mismo profesor/a.
- El alumno/a deberá asegurarse de guardar el dispositivo de forma segura dentro de la mochila, a ser posible dentro de una funda protectora, hasta su uso. No se dejarán en ningún caso encima de la mesa ni en los cajones cuando no se esté usando.

- El alumno/a será responsable de acudir al centro con el dispositivo en óptimas condiciones de uso y con la batería completamente cargada. *No traer el dispositivo, o traerlo sin cargar será considerado como falta de material, con la sanción que el profesor estime oportuna en función de sus programaciones.*
- Es obligatorio traer auriculares a clase con el fin de poder reproducir los contenidos multimedia que el profesor estime oportunos. Del mismo modo, es recomendable el uso del ratón, pues agiliza la escritura y la interacción con el dispositivo.
- El dispositivo se utilizará como una herramienta de estudio y de trabajo, destinándose exclusivamente para uso académico. Su uso en el centro para conversaciones interactivas con otros compañeros, uso de redes sociales, visualización de páginas web inapropiadas, uso de la webcam y dispositivos de audio salvo autorización del profesorado, se considerará falta grave.
- **Está totalmente prohibido realizar grabaciones, audios, imágenes,... en las que esté presente cualquier miembro de la comunidad educativa. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio de imágenes, particularmente si resultan degradantes u ofensivas, agravará la responsabilidad de los infractores; puede suponer una vulneración del derecho a la intimidad, el honor o la propia imagen y ahí podemos estar hablando de delitos.** El Centro podrá poner los hechos a disposición de las autoridades pertinentes.
- Queda terminantemente prohibido acceder, usar, almacenar, obtener o difundir cualquier clase de fichero, documento, página web o correo electrónico cuando contenga materiales de contenido inapropiado.
- El no cumplimiento de esta normativa conllevará sanciones de carácter leve o grave (en función de la falta cometida).
- El profesor podrá en todo momento controlar los dispositivos del alumno/a, bien a través de la aplicación IRIS o de forma manual cuando lo estime necesario.
- Comunicaciones:
 - En todo momento se deberá usar un lenguaje apropiado y educado para comunicarse, bien con el profesorado como con el resto de compañeros/as.
 - No se deberán usar mensajes masivos o en cadena. Toda la comunicación enviada y recibida debe estar relacionada con necesidades y actividades educativas.

- No se deberá usar el dispositivo Chromebook para temas personales. Para ello utilizarán otros medios de comunicación.

ANEXO

NORMATIVA SOBRE ASISTENCIA AL COLEGIO Y PUNTUALIDAD

Cada tutor/a debe justificar documentalmente el porcentaje de ausencias, de ahí la necesidad de registrar todas y cada una de ellas. Es obligación de todo el profesorado registrar las ausencias y retrasos en la Plataforma Educamos.

➔ ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- **Una ausencia debe ser justificada por padre/madre/tutor/a legal a través de la plataforma oficial de comunicación del centro (Plataforma Educamos) o por escrito, con antelación si es posible o al incorporarse.** *(Una llamada de teléfono no exime de aportar la justificación anterior).*
Hay que enviar/entregar ese justificante al tutor/a.
- El/la tutor/a es el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo, para lo cual deberá pedir justificación de las faltas a la familia, para saber el motivo por el que su hijo/a no asiste a clase y valorar si es pertinente justificar las ausencias en base a los siguientes criterios.
 - a) Faltas por enfermedad:
 - Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito o a través de la Plataforma Educamos, dejando constancia de las fechas- inicio y fin- de esa ausencia por enfermedad.).
 - Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el tutor/a investigará la veracidad de dicha justificación. Si no pudiese verificarlo a través de la familia, el/la tutor/a lo comunicará al coordinador de absentismo el cuál hará las comprobaciones pertinentes y lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro
 - b) Faltas por causa familiar
 - Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
 - Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor/a o la Jefatura de

Estudios podrá requerir al alumno/a una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, etc).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita de la secretaría del Centro
 - Competiciones oficiales deportivas: justificante acreditativo

▪ **Otras cuestiones a tener en cuenta:**

1. **La falta de asistencia del alumnado a una prueba evaluable** deberá estar siempre certificada mediante justificante de la entidad, organismo administrativo o profesional correspondiente (médico, notario, juez...) para que el profesor/a considere la necesidad o no, de realizarle la prueba en otro momento para que el alumno/a pueda ser evaluado.
2. El deber de asistencia a clase se observará de forma especial en los días y horas previas a un examen o pruebas evaluables.
3. En casos de **hospitalización, enfermedad crónica o prolongada justificada documentalmente**, o accidente, el profesorado habilitará (siempre y cuando sea posible) medidas excepcionales de atención al alumno/a.
4. Cuando un/a alumno/a tenga **más de 30 faltas de asistencia sin justificar** al mes, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo previa comunicación a la familia.
5. A efectos de evaluación y promoción, el número máximo de faltas de asistencia se ajustará a lo previsto en la legislación vigente.
6. a) No se considerará conducta contraria a la convivencia la no asistencia a clase del alumnado a partir de 3º de la ESO cuando la decisión de la no asistencia haya sido colectiva, en el marco del ejercicio de derecho de reunión y haya sido comunicada previamente por escrito a la Dirección del centro, por los cauces legales y con la suficiente antelación y se ajuste a lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) El/la directora/a comprobará si la asistencia a clase se ajusta a la ley reguladora del derecho a la educación y adoptará las medidas necesarias

para garantizar el rendimiento académico del alumnado y garantizar el derecho de los que no quieran secundar dicha decisión a permanecer en el centro debidamente atendidos.

PUNTUALIDAD:

Cada vez que se produce un retraso se perjudica a los compañeros, al profesorado y al propio alumno/a que llega tarde.

ENTRADAS/ SALIDAS

- Los padres/madres del alumnado de **EI, EP** son los responsables de la puntualidad de sus hijos.
- **En ESO y BTO:** la entrada será a partir de las 8:20h hasta las 08:30h. Una vez cerradas las puertas:
 - El alumnado no podrá asistir al aula hasta el siguiente período lectivo
 - Sólo aquellos alumnos/as que lleguen con retraso por motivo justificado (cita médica, justificante con documento oficial o justificante de los padres/tutores legales), estarán autorizados a incorporarse a la actividad lectiva en dicha hora, presentando dicho justificante escrito en la portería del centro y posterior entrega al tutor/a.
 - La entrada del recreo desde la calle será a partir de las 11:40h para el alumnado, desde 3º de la ESO, que lo tengan autorizado. La puerta de cerrará a las 11:45. En el caso de retraso se procederá conforme a lo recogido en el punto anterior.
- Los menores de edad sólo podrán abandonar el centro por una causa justificada, con el consentimiento de los padres y con una notificación al tutor/a o a Jefatura de Estudios. Los padres/ tutores legales deben venir a recoger al alumno/a al centro.
- También podrá ausentarse el alumno/a con el permiso del Jefe de Estudios, Tutor y/o Director, previa llamada telefónica a las familias, desde el centro educativo.

ANEXO

NORMATIVA SOBRE DISPOSITIVOS MÓVILES *

** Se entienden por dispositivos móviles: teléfonos inteligentes y tabletas, relojes inteligentes, agendas digitales, videoconsolas portátiles, reproductores digitales, cámaras fotográficas digitales, cámaras de vídeo digitales, robots y tarjetas inteligentes, reproductores de música,...*

- **No está permitido disponer de dispositivos móviles (móviles, cámaras, reproductores...) en todo el recinto del Centro durante el horario escolar.**

En el caso que un alumno/a, a iniciativa propia o por indicación de su familia, traiga al Centro algún dispositivo móvil no permitido, este deberá permanecer desconectado y guardado.

El incumplimiento de esta norma (recogida como Anexo en el R.R.I así como en el Plan de Convivencia del colegio) será considerado como conducta perjudicial para la convivencia y supondrá la aplicación inmediata del procedimiento sancionador establecido.

Si un miembro del profesorado ve a un alumno/a con uno de estos dispositivos (aunque no lo esté usando) se lo retirá después de que lo haya apagado y lo entregará en Jefatura de Estudios en un sobre cerrado en el que anotará nombre, apellidos y curso del alumno/a. Se hará a continuación un INFORME DE INCIDENCIAS para ponerlo en conocimiento de las familias y comunicar que los padres o tutores legales podrán retirarlo personalmente o mediante autorización firmada el siguiente día lectivo (a las 14:30h).

- Si el alumno/a se niega a entregarlo lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un miembro del Equipo Directivo y será considerado falta grave.

- **El Centro no se hará responsable de posibles deterioros, pérdidas o sustracciones de aparatos u objetos de esta índole**, correspondiendo a su propietario su guarda y custodia.

- **Uso de móvil u otros dispositivos digitales con carácter excepcional para una actividad didáctica.**

Si en alguna asignatura, de manera puntual, se necesitara su uso con fines exclusivamente didácticos, el profesorado encargado de esa actividad académica lo comunicará a la familia con anterioridad a través de la Plataforma Educamos. Su uso solo se permitirá en el transcurso de esa actividad.

En cualquier caso, el Centro no puede hacerse responsable de posibles deterioros, pérdidas o sustracciones de estos dispositivos.

- **Dispositivos electrónicos, digitales,... en un examen.** La presencia de cualquier dispositivo digital-electrónico mientras se realiza un examen, que no haya sido previamente permitido por el profesorado que lo realiza, llevará aparejada la anulación de la prueba y la calificación del examen con cero puntos. A parte de las implicaciones académicas que este hecho conlleva, también se aplicará el procedimiento sancionador correspondiente.
- **Móvil y otros dispositivos en actividades complementarias y extraescolares.** Durante las actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera del Centro podrán usarse los teléfonos móviles o reproductores de audio/vídeo/fotografía, solo cuando la autorice el profesorado responsable de la actividad.

En ningún caso, las imágenes o vídeos obtenidos se utilizarán más allá de la actividad pedagógica que se realice con el profesorado. Por ello, el alumnado no está autorizado a la difusión de las imágenes, vídeos o audios capturados en la actividad en redes sociales, mensajería, correo electrónico,...

- De acuerdo con la legislación nacional vigente está totalmente **prohibido** utilizar el teléfono móvil u otros medios para **grabar o fotografiar escenas o situaciones en las que esté presente cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento**. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio de imágenes, particularmente si resultan degradantes u ofensivas, agravará la responsabilidad de los infractores; puede suponer una vulneración del derecho a la intimidad, el honor o la propia imagen y ahí podemos estar hablando de delitos. El Centro podrá poner los hechos a disposición de las autoridades pertinentes.

⇒ Si durante la jornada escolar algún alumno/a tiene que contactar con su familia o viceversa, existen teléfonos en el Centro para hacerlo y serán utilizados en los casos necesarios.

⇒ A principio de curso, en las reuniones que mantienen los tutores con las familias así como en las tutorías con el alumnado, se les informa del plan de convivencia y de las normas del centro, así como las posibles sanciones que se imponen en caso de que no se cumpla dicha norma.

⇒ Esta normativa es de obligado cumplimiento. La falta de conocimiento de la normativa no exime de su cumplimiento ni de las posibles sanciones.

Aprobado por el Consejo Escolar el 29 de noviembre del año 2023