

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

COLEGIO NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN CASTELLÓN

(Actualización enero 2024)

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

- Art. 1.- Objeto.
- Art. 2.- Definición
- Art. 3.- Titularidad
- Art. 4.- El modelo educativo
- Art. 5.- Principios dinamizadores
- Art. 6.- Principios de actuación
- Art. 7.- Criterios de pertenencia
- Art. 8.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 9.- Miembros.
- Art. 10.- Derechos.
- Art. 11.- Deberes.
- Art. 12.- Principios inspiradores y normas de convivencia.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR, PRINCIPIOS Y FINES

- Art. 13.- Principios
- Art. 14.- Misión y fines
- Art. 15.- Imagen
- Art. 16.- Derechos
- Art. 17.- Deberes
- Art. 18.- representación

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO.

- Art. 19.- El alumnado
- Art. 20.- Derechos:
 - 20.1 Derecho a una formación integral
 - 20.2 Derecho a la objetividad en la evaluación.
 - 20.3 Derecho al respeto de las propias convicciones.
 - 20.4 Derecho a que se respete su identidad, integridad física y dignidad personal.
 - 20.5 Derecho a la participación.
 - 20.6 Derecho de asociación y de reunión.
 - 20.7 Derecho a la información y a la libertad de expresión.
- Art. 21.- Deberes:
 - 21.1 Deber de estudio y de asistencia a clase.

21.2 Deber de respeto a los demás.

21.3 Deber de respetar las normas de convivencia.

Art. 22.- Admisión.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO

Art. 23.- El profesorado

Art. 24.- Derechos.

Art. 25.- Deberes.

Art. 26.- Admisión del profesorado.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES.

Art. 27.- Las familias participan de la vida de los centros y les prestan su apoyo y colaboración.

Art. 28.- Derechos.

Art. 29.- Deberes.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

Art. 30.- El personal de Administración y Servicios.

Art. 31.- Derechos.

Art. 32.- Deberes.

Art. 33.- Admisión.

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 34.- Otros miembros.

Art. 35.- Derechos.

Art. 36.- Deberes.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 37.- Características.

Art. 38.- Ámbitos.

Art. 39.- Ámbito personal

Art. 40.-Órganos colegiados.

Art. 41.- Asociaciones.

Art. 42.- Delegados.

TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 43.- Principios.

Art. 44.- Carácter Propio.

Art. 45.- Proyecto Educativo de Centro. (PEC)

Art. 46.- Concreción curricular.

- Art. 47.- Propuesta pedagógica de ciclo
- Art. 48.- Programación de aula.
- Art. 49.- Evaluación.
- Art. 50.- La memoria anual.
- Art. 51.- Programación General Anual del Centro (PGA)
- Art. 52.- Plan de Igualdad y Convivencia (PIC)
- Art. 53.- Plan de acción tutorial (PAT)
- Art. 54.- Plan de atención e inclusión educativa (PADIE)
- Art. 55.- Proyecto lingüístico de centro (PLC)
- Art. 56.- Plan de Pastoral.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

- Art. 57.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Director Titular/ General.

- Art. 59.- Funciones.
- Art. 59.- Competencias.
- Art. 60.- Nombramiento y cese.

Sección segunda: Director Pedagógico.

- Art. 61.- Funciones.
- Art. 62.- Competencias.
- Art. 63.- Ámbito y nombramiento.
- Art. 64.- Cese, suspensión y ausencia.

Sección Tercera: Jefe de estudios.

- Art. 65.- Funciones.
- Art. 66.- Competencias.
- Art. 67.- Ámbito, nombramiento y cese.

Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.

- Art. 68.- Funciones.
- Art. 69.- Competencias.
- Art. 70.- Nombramiento y cese.

Sección Quinta: Administrador.

- Art. 71- Funciones.
- Art. 72.- Competencias del Administrador.
- Art. 73.- Nombramiento y cese.

Sección Sexta: Órganos de gestión administrativa.

- Art. 74.- Secretario. Funciones.
- Art. 75.- Competencias del secretario.
- Art. 76.- Técnico contable.
- Art. 77.- Competencias del técnico contable.

Sección Séptima: Otros órganos unipersonales.

- Art. 78.- Definición delegado de prevención.
- Art. 79.- Nombramiento delegado de prevención
- Art. 80.- Competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo

- Art. 81.- Funciones.
- Art. 82.- Nombramiento y cese.
- Art. 83.- Composición.
- Art. 84.- Competencias.
- Art. 85.- Reuniones.

Sección Segunda: Consejo Escolar

- Art. 86.- El Consejo Escolar
- Art. 87.- Composición.
- Art. 88.- Elección, designación, vacantes.
- Art. 89.- Competencias.
- Art. 90.- Régimen de funcionamiento.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

- Art. 91.- Claustro de Profesores.
- Art. 92.- Competencias.
- Art. 93.- Secciones.
- Art. 94.- Competencias de las Secciones.
- Art. 95.- Régimen de funcionamiento.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

- Art. 96.- Equipo de Pastoral.
- Art. 97.- Composición.
- Art. 98.- Competencias.

Sección Quinta: Comisión de igualdad y convivencia.

- Art. 99.- Miembros.
- Art. 100.- Funciones.

Art. 120.- Composición.

Art. 121.- Funciones.

Sección Cuarta: Departamento de Orientación.

Art. 122.- Composición.

Art. 123.- Competencias.

Sección Quinta: Departamento de Enseñanza Religiosa Escolar.

Art. 124.- Composición.

Art. 125.- Funciones.

Sección Sexta: Otros departamentos.

Art. 126.- Configuración y composición.

Art. 127.- Competencias.

TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. ALUMNADO.

Art. 128.- Disposiciones generales (Tipificación o clasificación de las conductas)

Art. 129.- (Para la) Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias.

Art. 130.- Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia.

Art. 131.- Órgano competente.

Art. 132.- Procedimiento.

Art. 133.-. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Art. 134.- Medidas de abordaje educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Art. 135.- Medidas de carácter cautelar.

Art. 136.- Aula de convivencia.

Art. 137.- Prescripción de conductas.

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 138.- Procedimiento ordinario

Art. 139.- Valor de la resolución conciliada

Art. 140.- Principios básicos.

Art. 141.- Reunión conciliadora

Art. 142.- Acuerdo escrito.

Art. 143.- Autoridad del profesorado.

Art. 144.- Comunicación a la autoridad judicial.

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

Art. 145.- Correcciones.

TÍTULO VI. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 146.- Entradas, salidas y recogida de alumnado.

Art. 147.- Personal ajeno al centro.

Art. 148.- Asistencia temporal al centro

Art. 149.- Ausencia temporal al centro.

Art. 150.- Canales de comunicación.

Art. 151.- Uso de dispositivos y toma de imágenes en el centro.

Art. 152.- Autorización y procedimiento para salidas y actividades del alumnado.

Art. 153.- Permisos de ausencias del profesorado

Art. 154.- Administración de medicamentos.

Art. 155.- Taquillas del alumnado.

Art. 156.- Normas de funcionamiento sobre el servicio de comedor escolar.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- referencia.

Segunda.- Relaciones laborales.

Tercera.- Personal religioso.

Cuarta.- Otras normas de convivencia.

Quinta.- No discriminación en los términos utilizados.

Sexta.- Protocolos de actuación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor.

ANEXO 1

Normas cotidianas de convivencia (Concretadas en el Plan de Igualdad y Convivencia)

ANEXO 2

Autorización para que un alumno regrese solo a su domicilio.

ANEXO 3

Autorización para que el alumnado salga solo a actividades externas a mediodía y regrese posteriormente al centro.

ANEXO 4

Autorización para que un alumno menor de edad recoja a un hermano también menor.

ANEXO 5

Autorización 3º- 4º ESO en caso de modificar horario de entrada o salida al centro.

ANEXO 6

Autorización Bachiller en caso de modificar horario de entrada o salida al centro

ANEXO 7

Autorización recogida excepcional de alumnos.

ANEXO 8

Comunicación ausencia temporal al centro

ANEXO 9

Solicitud de asistencia temporal al centro.

ANEXO 10

Canales de comunicación del centro

ANEXO 11

Normas de utilización de dispositivos electrónicos.

ANEXO 12

Declaración representantes legales utilización de dispositivos electrónicos.

ANEXO 13

Plantilla salidas culturales.

ANEXO 14

Solicitud permiso o justificación de ausencia del personal del centro.

ANEXO 15

Solicitud y autorización para administrar medicamentos.

ANEXO 16

Contrato taquillas.

PRESENTACIÓN¹

Los cambios originados por la Reforma Educativa, requieren una renovación y adaptación de nuestro Reglamento de Régimen Interno a la nueva normativa concretamente a la siguiente:

- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. (LOPIIAFV)
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, de Educación (LOMLOE), por la cual se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- Orden de 31 de marzo de 2006 de la Consellería de Educación, por la que se regula el plan de convivencia.

Este reglamento regula el funcionamiento del Colegio y garantiza la adecuada coordinación de todos los estamentos y personas que intervienen en la acción educativa. También determina los ámbitos y niveles de participación en la gestión del Centro, de los diversos estamentos que formamos la Comunidad educativa.

Las escuelas de la Consolación se organizan como Comunidad educativa, la constituimos: la Entidad Titular, los alumnos, los padres, los profesores y el personal de administración y servicios. Todos nos proponemos compartir los valores y los objetivos básicos; la realización de un Proyecto Educativo común y la gestión de los asuntos y actividades del Colegio. Cada miembro es responsable de la calidad y el buen funcionamiento del Centro en todos los niveles.

La gestión del Colegio se ejerce a través de órganos unipersonales y colegiados, con los criterios que inspiran la participación, puesto que la complejidad de la acción educativa requiere, de todos, una participación activa y responsable para poder lograr el objetivo común que nos une: la formación integral de los alumnos.

Deseamos que el Reglamento de Régimen Interior sea un Instrumento al servicio de este fin de una escuela constructora de una "civilización del amor" como la soñaba ^aM^a Rosa Molas

¹ En este documento se utiliza el "masculino genérico", recogiendo el criterio de la FUNDEU (Fundación del español urgente), que establece que "de acuerdo con el precepto académico, los sustantivos masculinos no solo se emplean para referirse a los individuos de ese sexo, sino también, en los contextos apropiados, para designar la clase que corresponde a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos" (Gramática, Real Academia Española, 2009).

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del Colegio Ntra. Sra. de la Consolación de Castellón y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo con el interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Art. 2.- Definición.

El centro es la institución en que la Entidad Titular, con la debida autorización administrativa, desarrolla y ofrece un proyecto destinado a la consecución de sus fines.

Art. 3.- Titularidad.

La Entidad Titular del Centro es la Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación, Institución Religiosa Católica, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía reconocida en la legislación vigente.

Art. 4.- El modelo educativo.

El Centro tiene como finalidad promover la formación integral de sus alumnos, inspirada en una concepción cristiana de la persona, del mundo y de la vida.

Este modelo de educación integral está expresado en el documento denominado Carácter Propio de los Centros Educativos de las Hnas. de Ntra. Sra. de la Consolación.

Las personas que forman la Comunidad Educativa conocen, respetan y aceptan el Carácter Propio.

Art. 5.- Principios dinamizadores.

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

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

- e) La realización de acciones y de iniciativas que favorezcan la igualdad y la convivencia en el centro.

Art. 6.- Principios de actuación.

El Centro, siguiendo las orientaciones de la Entidad Titular, en el desarrollo de sus proyectos:

- a) Habrá de tener en cuenta en su programación los objetivos y acciones de carácter general establecidos por la Entidad Titular.
- b) Buscará dar respuesta a los retos sociales, culturales y religiosos, suscitando una actitud dialogante, responsable y comprometida, en el contexto de un mundo plural y en constantes cambios tecnocientíficos.
- c) Dará a conocer y llevará a cabo la acción evangelizadora de la Entidad Titular, en fidelidad a la identidad carismática.
- d) Asumirá como una opción de calidad la promoción del aprendizaje a lo largo de toda la vida, así como la búsqueda de la excelencia mediante la mejora continua y la renovación técnica y pastoral del personal del centro.
- e) Promoverá la participación en proyectos solidarios, tanto de la Entidad titular como de otras instituciones.
- f) Promoverá la participación en servicios de voluntariado, en los centros de la Entidad titular y en otras plataformas.

Art. 7.- Criterios de pertenencia.

El centro, por pertenecer a la Entidad titular se ajustará a los siguientes criterios:

- a) Significatividad evangélica de la actividad desarrollada e implicación del personal a nivel laboral y de compromiso con el Proyecto de centro y los fines de la Entidad titular.
- b) Adecuación de la oferta de servicios realizada por el centro y suficiencia en la demanda de plazas.
- c) Viabilidad económica del centro para hacer frente a su funcionamiento ordinario, sus necesidades de inversión y a las aportaciones y gastos comunes con arreglo al proyecto de la Entidad titular.

Art. 8.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE² y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria y Secundaria. La etapa de Bachillerato se acoge al régimen de concierto singular.

² Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMC (BOE del 10 de diciembre de 2013).

TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 9.- Miembros

1. La Comunidad del centro es el fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en el centro: Entidad titular, profesorado, alumnado, familias, personal de administración y servicio y otros colaboradores, en línea de corresponsabilidad, trabajo en equipo y solidaridad..
2. En dinámica de misión compartida, laicos y religiosas colaboran aportando cada uno su potencial personal y profesional teniendo en cuenta la misión de la Congregación en el Centro.
3. El sentido de comunidad o espíritu de familia es uno de los rasgos de identidad que caracteriza al centro y se traduce en un ambiente cálido, sencillo y acogedor.

Art. 10.- Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de régimen interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos, para tratar asuntos de la vida del centro, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos, 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 Decreto de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, en el Carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

Art. 11.- Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa del centro están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicio y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Aceptar y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de igualdad y convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- d) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar y promover la imagen de la Entidad Titular y del centro.
- f) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Promover y garantizar la igualdad y convivencia positiva en el centro.

Art. 12.- Principios inspiradores y normas de convivencia³

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 del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
- f) La gestión adecuada de la igualdad y la convivencia.

³ LOE Art. 124:

1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales 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.

2⁴. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Igualdad y Convivencia, son principios inspiradores de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El respeto por el trabajo y desarrollo responsable de las distintas funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- f) La cooperación en las actividades educativas, pastorales o convivenciales.
- g) El respeto a las normas de organización, convivencia, igualdad y disciplina del centro.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- 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 uso adecuado de los dispositivos móviles en las instalaciones del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro⁵.
- m) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.

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.

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

⁵ Art. 124.2 LOE

CAPÍTULO PRIMERO. ENTIDAD TITULAR

PRINCIPIOS Y FINES

Art. 13.- Principios.

La Congregación de Hermanas de Ntra. Sra. de la Consolación, en su calidad de Entidad titular del Centro, define su misión, visión y valores, la cultura organizativa y el modelo de comunidad, formada por los diferentes estamentos, que quiere promover en el centro.

Art. 14.- Misión y fines.

1. La Entidad titular tiene la misión de prolongar la obra evangelizadora de Cristo a través de la educación cristiana, conforme al Carisma de su fundadora, Santa M^a Rosa Molas, de acuerdo con el espíritu evangélico y la doctrina de la iglesia católica.

2. La Entidad titular no tiene fin lucrativo, y persigue fines religiosos, educativos, y de promoción humana de interés general.

3. En el marco señalado, la Entidad titular tiene los siguientes fines:

- a) La educación, formación y enseñanza confesional y el desarrollo de actividades y acciones educativas, de formación profesional, inicial y permanente, y la prestación de actividades y servicios relacionados con los centros. El proceso educativo pretende el reconocimiento de la dignidad de las personas y el despertar de la conciencia crítica, la solidaridad, el compromiso con la justicia social y el cuidado de la vida.
- b) La compensación de desigualdades en el acceso a la educación, la cultura y la formación.
- c) La educación y el acompañamiento, de forma integral de todos los alumnos, especialmente de los más vulnerables y necesitados.
- d) El rescate del valor central de la persona y su dignidad.
- e) La formación inicial permanente de todos los profesionales y de otros miembros que forman parte del centro.

Art. 15.- Imagen.

La Entidad titular cuida la imagen corporativa para que se conozcan y se promuevan, de forma unificada, sus señas de identidad y el uso adecuado de sus signos distintivos, en todo el centro y actividades, y en el entorno.

Así mismo, cuida su imagen en el estilo de su comunidad, publicaciones, presencia en la web y relaciones con los medios de comunicación social.

Art. 16.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del centro, garantizar su respeto y aceptación, y dinamizar su efectividad.
- b) Elaborar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo, el Plan de igualdad y 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 Escolar⁶, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado⁷.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, de acuerdo con la normativa vigente, la normativa de admisión de alumnos en el centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- 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 (Compliance).
- s) Aprobar la utilización del uniforme previsto en el presente Reglamento.

⁶ 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).

⁷ 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.

Art. 17.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad.
- c) Promover la formación del alumnado en la resolución positiva de conflictos y prevención de toda forma de violencia.
- 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) Velar por la aplicación de los protocolos que procedan cuando se detecte la existencia de situaciones de violencia o de infracción de la normativa vigente.
- h) Velar por la aplicación de los protocolos que procedan ante la infracción de la normativa sobre protección de datos.
- i) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- j) Dar a conocer a la comunidad educativa y poner en práctica los protocolos de actuación institucionales existentes.

Art. 18.- Representación.

La representación legal ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director/a Titular/General del Centro en los términos señalados en el artículo 53 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO.

Art. 19.- El alumnado.

El alumnado es el principal protagonista de su propio crecimiento, interviene en la vida del Centro según las exigencias de la edad y va asumiendo responsabilidades de acuerdo con su capacidad.

Art. 20.- Derechos.

El alumnado tiene derecho a⁸:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales y de acuerdo con el modelo educativo propio de la escuela cristiana.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa, vocacional y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad y dignidad de las personas, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo-sexual adaptada a su nivel madurativo.
- e) La formación para la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- f) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- g) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) 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.
- k) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- l) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de los datos personales.
- m) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- n) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- o) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- p) Aquellos otros que se determinen en las normas de convivencia del centro⁹.

20.1 .- Derecho a una formación integral

⁸ Art. 5 de la LOE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020)

⁹ LOE Art. 124.2

1. Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Para hacer efectivo este derecho la educación del alumnado incluirá:

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

3. El alumnado tiene derecho a que sus padres o tutores velen por su formación integral, colaborando para ello con la Comunidad Educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en el centro para favorecer el esfuerzo y el estudio.

20.2.- Derecho a la objetividad en la evaluación

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Así mismo, tendrá derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los distintos elementos curriculares de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

3. El alumnado podrá solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

4. El alumnado podrá reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de acuerdo con el procedimiento establecido por el centro.

5. Conocer los criterios establecidos por el centro para la pérdida de la evaluación continua.

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

20.3.- Derecho al respeto de las propias convicciones.

El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el Proyecto Educativo del centro, así como sobre el Carácter Propio de este. En el caso del alumnado menor de edad este derecho también corresponderá a sus padres o tutores. Este derecho comprende la libertad de conciencia y el respeto a sus convicciones ideológicas, religiosas y morales.

20.4.- Derecho a que se respete su identidad, integridad física y dignidad personal.

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

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personal.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) El derecho a la protección de la salud y su promoción.
- f) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos.
- g) La confidencialidad de sus datos personales y familiares de conformidad con la normativa vigente.
- h) El derecho a recibir una educación igualitaria.
- i) El derecho a la inclusión, la protección social y a su formación en condiciones de igualdad de oportunidades.

20.5.- Derecho a la participación.

El alumnado tiene derecho a participar de forma individual y colectiva en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en las normas

vigentes. Este derecho posibilita la participación activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y capacidad crítica.

20.6.- Derecho de asociación y de reunión.

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

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

20.7.- Derecho de información y a la libertad de expresión.

El alumnado tiene derecho a ser informado y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y el ideario del centro.

Art. 21.- Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades¹⁰ y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las actividades escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomiende el profesorado.
- 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 y las convicciones religiosas, 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.

¹⁰ LOE Art. 6 4a

- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Igualdad y Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro^{11 12}

21.1 Deber de estudio y de asistencia a clase.

1. El estudio es un deber básico del alumnado que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.

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

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

- a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.
- b) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- c) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- d) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- e) Asistir al centro educativo con el uniforme que el centro haya establecido.
- f) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- g) Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas y asignaturas.
- h) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- i) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas del resto del alumnado
- j) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- k) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para

¹¹ 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 30/2020).

¹² Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de igualdad y convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

sacar el máximo rendimiento.

- l) 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.
- m) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- n) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- o) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- p) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- q) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Igualdad y Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

21.2.- Deber de respeto a los demás.

- a) El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa de conformidad con la legislación vigente.
- b) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o prestan servicios en el centro.
- e) Practicar la convivencia positiva.
- f) Rechazar la violencia en todas sus formas.

21.3.- Deber de respetar las normas de convivencia.

Todo el alumnado tiene el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre.

Art. 22.- Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del centro.
2. La Entidad Titular informará adecuadamente a las familias interesadas para que conozcan suficientemente el Carácter Propio, el Proyecto Educativo del Centro, de modo que el hecho de solicitar plaza para sus hijos será expresión del deseo de que estos reciban formación religiosa cristiana.

3. 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 en su redacción dada por la LOMLOE y en la normativa autonómica reguladora del proceso de admisión de alumnos.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO.

Art. 23.- El profesorado.

El profesorado asume la función de educador y constituye, dentro de la comunidad educativa, un estamento básico e insustituible, complementando la acción formativa de las familias. Comparte la responsabilidad global de la acción educativo-pastoral del centro junto con los otros sectores de la comunidad educativa.

Art. 24.- Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, el currículo, el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de los documentos de los distintos niveles de concreción curricular que establezca la normativa vigente.
- d) Desarrollar la metodología que el centro determine desde la Dirección pedagógica coordinándose debidamente con el resto del profesorado.
- 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 o ciclo.
- h) La autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.
- i) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

- j) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- k) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
- l) Recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos.
- m) Desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- n) Ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.
- o) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 25.- Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

- a) Respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como su Carácter propio.
- b) Informar al alumnado y a las familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
- c) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad del alumnado.
- d) Ejercer, de forma diligente, las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar, tengan atribuidas por la normativa vigente.
- e) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Inculcar en el alumnado el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- h) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- i) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el

proceso de enseñanza-aprendizaje.

- j) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en particular, cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- n) 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.
- o) Participar en la elaboración de los documentos oficiales del centro que le competen y a tal efecto coordinarse con el resto de profesorado involucrado.
- p) Elaborar la programación de aula.
- q) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- r) La tutoría del alumnado, 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.
- s) 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.
- t) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de igualdad y convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- u) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- v) Implicarse en su formación, perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.

- w) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- x) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- y) Cumplir, en el ejercicio de sus funciones, las instrucciones facilitadas por la entidad en materia de protección de datos de carácter personal.
- z) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- aa) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- bb) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- cc) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- dd) 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.
- ee) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- ff) Participar activamente en las reuniones del Equipo Docente de ciclos/niveles, de los Departamentos y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por la dirección.
- gg) Dar a los órganos de gobierno la información que soliciten sobre la acción docente y educativa, así como sobre cualquier otro asunto relacionado con la misma.
- hh) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública¹³ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 26.- Admisión del profesorado

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, el Titular del centro, junto con el Director/a pedagógico/a, procederá

¹³ LOE Art. 124.3

a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del Titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El Titular del centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO: PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.

Art. 27.- Las familias participan de la vida de los centros y les prestan su apoyo y colaboración.

- a) Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y conforme a sus convicciones y en ejercicio de sus derechos han escogido este centro para que sus hijos reciban formación de acuerdo con el proyecto de la misma.
- b) La colaboración activa de las familias en la tarea formativa del centro se realiza, sobre todo, compartiendo los principios y la acción educativa y evangelizadora desarrollada en el mismo y, en su caso, a través de la Asociación de madres y padres y de aquellos otros cauces establecidos en el centro.

Art. 28.- Derechos.

Los padres, madres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y/o pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos así como las decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por el profesorado 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) A asociarse.
- i) Participar en la elaboración de las normas que regulan la convivencia y la igualdad en el centro, en la forma que se determina en el presente Reglamento.
- j) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente¹⁴.

En el supuesto de que los progenitores del alumnado escolarizado se encuentren en una acreditada situación de ruptura familiar, el deber de información a que se refieren este artículo, se somete a las siguientes reglas:

Si la patria potestad, corresponde a ambos progenitores, toda la información sobre el proceso educativo, será facilitada tanto al padre como a la madre. Si la patria potestad corresponde a uno solo de los progenitores, será éste quien reciba únicamente la citada información.

Cualquier situación de discrepancia o conflicto entre progenitores que incida en el ámbito escolar, será resuelta de acuerdo con la normativa aplicable.

Art. 29.- Deberes¹⁵.

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

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

Los padres, madres o tutores legales están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Fomentarán la autonomía de sus hijos en la responsabilidad de traer cada día el material, equipamiento establecido o el almuerzo, respetando en este sentido la norma de no poder traer al centro con posterioridad lo olvidado.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y/o pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
 - Mantendrán y favorecerán una comunicación continua y fluida con el profesorado y con el centro.
- b) Respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como el Carácter Propio y las normas de convivencia y disciplina del centro.
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.

- d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- f) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernen.
- g) Colaborar con el centro educativo.
- h) Proporcionar al centro la información que, por su naturaleza, sea necesaria conocer por parte del mismo.
- i) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- j) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- k) Cumplir la norma establecida por el centro para el uso del uniforme escolar.
- l) Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- m) Fomentar una actitud responsable en el uso de dispositivos electrónicos prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.
- n) Participar en las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- o) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- p) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- q) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁶.

Especial consideración sobre la administración de medicamentos.

El centro carece de personal sanitario responsable de la administración o dispensa de medicamentos. Consecuentemente, cualquier alumno que precise de tratamiento en periodo de su permanencia en el centro, se le deberá suministrar por uno de sus familiares responsables, salvo que se establezca de acuerdo con el centro, un protocolo de actuación que partirá del diagnóstico médico y pautas sanitarias.

Especial consideración sobre la recogida de los menores.

Las familias deberán hacerse cargo de sus hijos menores de edad en el horario de finalización de las actividades escolares o en su caso, de las actividades extraescolares o

¹⁶ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

servicios. La demora en el cumplimiento de esta obligación de forma reiterada podrá provocar la comunicación a la policía local, a los servicios sociales municipales y, en casos de reiterada impuntualidad o absentismo, a la Fiscalía de Menores.

Las familias firmarán su compromiso de colaboración y adhesión con el centro en todo lo que respecta a la organización y normas de convivencia al inicio de la escolarización.

De acuerdo con el artículo 136 del presente documento, las familias podrán autorizar a sus hijos para que puedan regresar solos a casa.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

Art. 30.- El personal de Administración y Servicios.

El personal de Administración y Servicios realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas al servicio de la Comunidad Educativa.

Art. 31 Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Conocer el Carácter propio del centro.
- b) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- d) Su formación permanente.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas con eficacia.
- g) Gozar de respeto y consideración a su persona y a la función desempeñada.

Art. 32.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio del centro.
- 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) Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia.
- h) Comunicar a la dirección o jefatura de estudios las conductas que alteren la convivencia y de las que sean conocedores en el ejercicio de sus tareas.
- i) Adoptar una actitud de colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer el orden y la disciplina del alumnado.

Art. 33.- Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro.

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 34.- Otros miembros.

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

Art. 35.-Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 36.-Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Conocer y respetar el carácter propio del centro.
- b) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 35 del presente reglamento.
- c) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art 37.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 38.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

Art. 39.- Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Art. 40.- Órganos colegiados.

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

Art. 41.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Colaborar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.

2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el centro.
- b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en la Concreción Curricular de la Etapa y en la Programación General Anual.
- c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar del centro, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del centro y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en los artículos 11 y 12 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 42.- Delegados.

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase y/o curso por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

TITULO II ACCION EDUCATIVA

La organización educativa viene determinada por los siguientes documentos que constituyen el marco legal de la acción educativa y pedagógica del centro.

Art. 43.- Principios.

1. La acción educativa del centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del centro.
4. Se inspira en los principios evangélicos, se fundamenta en el magisterio de la Iglesia Católica y en la pedagogía de Santa María Rosa Molas.

Art. 44.- Carácter Propio¹⁷.

1. La Entidad Titular, Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación, tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del centro debiendo ser puesto en conocimiento de los miembros de la comunidad educativa. Dicho documento será inspirador de los otros documentos básicos.
2. El Carácter Propio del centro define:
 - a) El ideario, los principios, la orientación y el estilo de la acción educativo-pastoral de la Entidad Titular
 - b) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
 - c) La visión de la persona que orienta la acción educativa.
 - d) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - e) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - f) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
 - g) Su origen está en el Carisma de Sta. María Rosa Molas y posee unas notas características:
 - Escuela insertada en la realidad.

¹⁷ 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).

- Abierta a la sociedad.
 - Una educación fundada en los valores del humanismo cristiano.
3. Es aprobado por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular, con una vigencia indefinida, si bien deberá revisarse, al menos, cada cinco años.
 4. Es un documento público y debe ser conocido y aceptado por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular, el Equipo de titularidad, los Equipos Directivos, y por todos los miembros de la Comunidad Educativa de los centros. Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Art. 45.- Proyecto Educativo de Centro. (PEC)¹⁸

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

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

2. El Proyecto Educativo de centro es dispuesto por la Entidad Titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro; la misión, visión y valores; líneas estratégicas, objetivos, acciones/actividades; planes de centro; evaluación. Incorpora también la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa a través de la Concreción Curricular de Centro y las propuestas pedagógicas de ciclo.

3. Entre los planes del Proyecto Educativo se incluirán, al menos, el Plan estratégico de centro, el Plan de formación de centro, el Plan pastoral del centro, el Plan de comunicación del centro, y aquellos otros que dispone el Plan estratégico institucional educativo o la legislación aplicable al Centro.

4.- El Plan estratégico de centro incluirá las líneas estratégicas, objetivos, acciones/actividades del Plan estratégico institucional e incorporará lo específico del centro.

¹⁸ Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, d 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

5.- El Proyecto Educativo es elaborado por el Equipo directivo conforme a las directrices de la Entidad titular, con la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa a través de la concreción curricular de Centro y las propuestas pedagógicas del ciclo.

6. El Director/a Titular/General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación. Es aprobado por el Equipo de Titularidad, a propuesta del equipo directivo, y por el claustro de profesores del centro. Debe ser conocido por la representación oficial de la entidad titular a nivel local (si no coincide con la dirección titular) y por la comunidad educativa del centro.

7. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro. Tendrá la misma vigencia que el Plan estratégico institucional educativo y se revisará cuando se modifique éste o las circunstancias lo requieran.

Art. 46.- Concreción Curricular.

La Concreción Curricular es un documento que forma parte del Proyecto Educativo del centro y la elabora el órgano de Coordinación Pedagógica de cada etapa.

El claustro asumirá la Concreción Curricular para impulsar y desarrollar los principios, los objetivos y la línea pedagógica propia, adecuando al contexto del centro y garantizar la continuidad del proceso educativo.

El centro tiene que desarrollar, completar, adecuar y concretar el currículo, adaptándolo a las características del alumnado, así como a su realidad socioeducativa. Estos acuerdos tienen que formar parte de la propuesta pedagógica para cada ciclo, que se tiene que recoger en la Concreción Curricular del centro.

La Concreción Curricular, además de la propuesta pedagógica, tiene que incluir:

- a) Los modelos de informes de evaluación para cada uno de los ciclos de la etapa.
- b) Los instrumentos de recogida de la información.

La concreción curricular es aprobada por la sección del claustro de la etapa correspondiente. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Dirección pedagógica.

Art. 47 Propuesta pedagógica de ciclo

El equipo de ciclo, coordinado y dirigido por la persona coordinadora, tiene que elaborar la Propuesta pedagógica de ciclo, después de reflexionar de manera compartida sobre el sentido de sus actuaciones, la coherencia de las propuestas que ofrecen al alumnado y la adecuación de la organización y selección de los materiales.

La propuesta pedagógica para cada ciclo tiene que concretar los elementos del currículo necesarios para planificar la acción educativa, así como los instrumentos de recogida y registro de información y la respuesta educativa para la inclusión.

La propuesta incluirá, al menos, los elementos siguientes: la concreción de las competencias específicas en el ciclo en cuestión, la selección de los saberes básicos necesarios para adquirir y desarrollar las competencias específicas y la concreción de los criterios de evaluación de las competencias específicas. Estos acuerdos tienen que formar parte de la Propuesta pedagógica para cada ciclo que se tiene que recoger en la Concreción curricular del centro.

Art. 48.- Programación de Aula.

La Programación de Aula, fruto de la reflexión pedagógica, se tiene que considerar un instrumento flexible y abierto, en construcción, revisión y mejora constantes,

Cada docente tiene que elaborar y evaluar las programaciones de aula de cada una de las áreas o ámbitos que imparte, en coherencia con la línea pedagógica descrita en el Proyecto Educativo del centro y los criterios acordados en la Concreción Curricular.

En las Programaciones de Aula es donde el profesorado que interviene en un mismo grupo, coordinado por el tutor, tiene que proyectar sus intenciones educativas para cada nivel educativo y área en la organización de las situaciones de aprendizaje y desarrollo que se ofrecerán al grupo clase en el contexto educativo de acuerdo con las características, los intereses y necesidades colectivas e individuales del alumnado.

La Programación de Aula de las áreas o ámbitos de los diferentes niveles de los equipos educativos tiene que realizarse a partir de una secuencia de situaciones contextualizadas en entornos reales y significativos siguiendo el esquema determinado por la normativa vigente:

- Las situaciones de aprendizaje adaptadas a las características del grupo.
- Los criterios de evaluación asociados a las situaciones de aprendizaje planteadas.
- La organización de los espacios de aprendizaje.
- La distribución del tiempo.

- La selección y organización de los recursos y materiales.
- Las medidas de atención para la respuesta educativa por la inclusión.
- Los instrumentos de recogida de información y modelos de registro.

En las Programaciones de Aula se tienen que prever las adecuaciones necesarias para atender, desde una perspectiva inclusiva, al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Las Programaciones de Aula tienen que estar a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La programación es aprobada por jefatura de estudios con el visto bueno del director pedagógico.

Art. 49.- Evaluación

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

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

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director/a General o Director/a Titular.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad dentro de cada uno de sus planes para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Evaluación del alumnado

La evaluación del alumnado tiene que ser continua, global y formativa, y debe tener en cuenta el progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Como componente esencial del aprendizaje del alumnado forma parte de la Programación de aula.

Para evaluar el proceso, y no solo el resultado, hay que priorizar el uso de herramientas como la observación del alumnado en sus procesos de aprendizaje, tablas de registro de la evolución de los aprendizajes, entrevistas orales, rúbricas y documentaciones pedagógicas. Los exámenes escritos en ningún caso serán el único instrumento de evaluación.

Para la evaluación del grado de adquisición de las competencias específicas se tienen que priorizar técnicas como la observación diaria, la evaluación, la resolución de problemas de

situaciones cotidianas y todas las técnicas que suponen la puesta en marcha de las habilidades y competencias adquiridas dentro del aula y en el mismo proceso formativo.

En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo pudiendo elaborar programas de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.

Art. 50.- La Memoria anual.

La Memoria anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la comunidad educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual de centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al claustro de profesores; su dirección y evaluación al Director/a Pedagógico/a, quien informará al Consejo Escolar, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual del siguiente curso.

Art. 51.- Programación General Anual del Centro (PGA).

Es la concreción anual del Proyecto educativo de centro mediante la programación e implementación de las acciones previstas en el Plan estratégico institucional educativo. Su contenido debe tener el visto bueno del Equipo de Titularidad.

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 aprobados¹⁹, en concreto:

- a) Las modificaciones de los distintos documentos oficiales de centro que estructuran los niveles de Concreción curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.
- e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso²⁰.
- f) Cuantas otras se determinen por la normativa de aplicación.

¹⁹ 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 30/2020).

²⁰ 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 30/2020).

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Titular/General, que es quien dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El centro incluirá en la PGA procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo realizando anualmente la Memoria del centro.

Art. 52.- Plan de Igualdad y Convivencia²¹.

El Plan de Igualdad y 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 la Entidad Titular y formará parte del Proyecto Educativo del centro y se incorporará a la Programación General Anual del centro.

El Plan de Igualdad y Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa para que el alumnado adquiera las competencias clave para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

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.

El Plan de Igualdad y 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.

²¹ Regulado en el art. 124 de la LOE

- c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del Titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.
- f) Composición y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
- g) Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y a la prevención de conflictos para conseguir un adecuado clima educativo en el centro.
- h) Procedimientos de actuación e intervención contemplados en el RRI.
- i) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la materia de convivencia en el marco del Proyecto educativo.
- j) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento la evaluación del Plan de convivencia en el marco del Proyecto educativo.
- k) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el Plan de Igualdad y convivencia.
- l) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

Art. 53.- Plan de Acción Tutorial. (PAT)

1. Desde una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo: el objetivo es la educación integral de la persona. Esta preocupación forma parte de la vida ordinaria del centro, es decir, el colegio busca la calidad, entendiendo que ésta, desde la antropología cristiana, incluye el sentido último de la persona y unos fundamentos sólidos para su estilo de vida.

2. Será elaborado por el Departamento de Orientación teniendo en consideración las propuestas del Departamento de Pastoral, los tutores, coordinadores y Equipo Directivo. Lo aprobará la Entidad Titular.

Art. 54- Plan de Atención e Inclusión Educativa. (PADIE)

1. El centro asume el reto de atender a la diversidad desde la normativa vigente, creando espacios inclusivos y trabajando con el equipo docente desde una visión amplia, holística,

creativa y en constante revisión, a fin de dar respuesta a las múltiples necesidades educativas de nuestro alumnado y así garantizar un verdadero acceso al aprendizaje.

2. En este sentido, todo el profesorado del centro ha de tener en cuenta los puntos siguientes:

- a) Los equipos docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades del alumnado con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares adecuadas que permitan atender al alumnado con necesidades educativas especiales.
- b) Los equipos docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles en el marco de un mismo ciclo. La permanencia del alumnado en estos grupos será eventual y fluida para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar su autoestima.

Art. 55.- Proyecto Lingüístico de Centro. (PLC)

1. El programa de educación plurilingüe e intercultural se elaborará de acuerdo con las necesidades del contexto socioeducativo y demolingüístico del centro y con el objetivo de garantizar el logro de las competencias plurilingües e interculturales fijadas en la normativa vigente.

2. Para su programación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El tiempo mínimo destinado a los contenidos curriculares en cada una de las lenguas oficiales, en el conjunto de la escolaridad obligatoria, debe ser el 25% de las horas efectivamente lectivas. Debiéndose impartir en cada una de las lenguas oficiales la materia o la asignatura correspondiente a su aprendizaje y al mismo tiempo, como mínimo, otra área, materia o asignatura no lingüística curricular de carácter troncal o análogo.
- b) El tiempo destinado a los contenidos curriculares en lengua extranjera, en el conjunto de la escolaridad obligatoria, podrá oscilar entre el 15% y el 25% de las horas lectivas.

3. El Proyecto Lingüístico de Centro es el instrumento mediante el cual el centro articula y concreta la aplicación del Programa de educación plurilingüe e intercultural de acuerdo con las características del centro educativo y del alumnado.

4. El Proyecto Lingüístico de Centro formará parte del Proyecto Educativo de Centro y se elaborará teniendo en cuenta las exigencias, expectativas, posibilidades y limitaciones del contexto socioeducativo y demolingüístico del centro y del entorno donde el centro se ubica.

Concretará y adecuará en el centro el Programa de Educación Plurilingüe e intercultural mediante los siguientes elementos:

El plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas, que determina la organización y el tratamiento didáctico de la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, definiendo:

- a) La proporción de uso vehicular en cada una de estas lenguas hasta completar el 100% del tiempo curricular.
- b) Los enfoques metodológicos que se tienen que priorizar en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas curriculares.
- c) El momento, la secuencia y el enfoque en la introducción del tratamiento sistemático de la alfabetización inicial en cada una de las lenguas curriculares.
- d) Las medidas de apoyo a la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, tanto dentro del centro como en el entorno local y global.
- e) El tratamiento de las personas recién llegadas y el alumnado vulnerable.
- f) La modalidad de presencia de las lenguas y culturas no curriculares en la actividad educativa del centro.
- g) Las medidas organizativas que garanticen, en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, la coherencia en los diferentes niveles educativos y la continuidad entre etapas respecto a los contenidos y a la metodología; la organización y agrupamiento óptimo del alumnado, y la creación de entornos de aprendizaje óptimos, utilizando estratégicamente la totalidad de los recursos que el centro tiene o puede conseguir; espacios y contextos, que el centro tiene y que puede utilizar para mejorar el tiempo de exposición a las lenguas en un ámbito no formal.

Art. 56.- Plan de Pastoral.

Nuestro colegio deberá hacer suyo el Plan de Pastoral que la Congregación de Hnas. de Ntra. Sra. de la Consolación elabora cada año para sus centros educativos.

El Plan de Pastoral se incorporará a la Programación Anual del centro.

El plan de pastoral dinamiza y promueve el crecimiento humano, espiritual y carismático de toda la comunidad educativa.

Ma Rosa Molas, fundadora de las Hnas. de Ntra. Sra. de la Consolación, desde bien pronto comenzó a entregarse al servicio de los pobres, niños, jóvenes, "se esforzó porque los niños y los jóvenes conocieran a Jesús y recibieran una formación adecuada que les ayudara a crecer como personas. Para ello creó escuelas y colegios".

Continuando su talante pedagógico y evangelizador, ofrecemos una educación basada en los valores cristianos, animando a todos los miembros de la comunidad educativa a asumir el compromiso de ser "presencia del Dios que consuela".

La acción pastoral es el eje vertebrador de toda la actividad educativa, el ambiente que impregna la vida del centro, y se concreta en un Plan Pastoral, que integra: Espiritualidad, Comuni3n, Formaci3n y Compromiso y que hace que nuestros colegios lleguen a ser "centros en clave de Pastoral".

Ante la constante transformaci3n de nuestro contexto hist3rico y cultural actual surge la necesidad de profundizar en nuestra identidad como centros de la Consolaci3n y en la pastoral que en ellos se vive para dar una respuesta actual y coherente.

Conscientes de que la responsabilidad en la pastoral es de todos, llevamos adelante esta misi3n y nos comprometemos para que agentes pastorales y destinatarios, lleguemos a ser instrumentos de misericordia y consolaci3n.

El Plan de Pastoral educativo tiene la siguiente estructura:

- a) Un marco doctrinal, que es la fuente carismática y eclesial de la que bebe este Plan.
- b) Una visi3n de Dios, de la Iglesia, de la sociedad y del hombre que es nuestro horizonte y meta a alcanzar.
- c) Unas constantes pastorales donde se apoya y transparenta toda la acci3n pastoral, y que como su propio nombre indica, no pueden faltar en cada una de las acciones que en nuestros centros se lleven a cabo.
- d) Unos rasgos carismáticos nacidos de la experiencia-misi3n de Sta. Ma Rosa Molas, que a partir de la implantaci3n cíclica de los mismos, sirvan para la adquisici3n de una identidad personal y carismática. Esta implantaci3n cíclica tiene una duraci3n de 6 ańos.
- e) Unos agentes pastorales que son los responsables directos de la aplicaci3n del plan en los centros y unos destinatarios que son quienes reciben la acci3n pastoral.
- f) Una metodología que ayude a llevar a cabo la acci3n pastoral basada en unos principios, en el estilo pedag3gico de Ma Rosa Molas y en unas estrategias.
- g) Y finalmente una evaluaci3n que presenta c3mo se irá valorando el proceso de pastoral de cara a una mejora constante.

TÍTULO III. 3RGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACI3N Y GESTI3N

Art. 57.- 3rganos de gobierno, participaci3n y gesti3n.

1. Los 3rganos de gobierno, participaci3n y gesti3n del centro son unipersonales y colegiados.

2. Son 3rganos unipersonales de gobierno y gesti3n, el Director Titular o General, el Director Pedag3gico correspondiente a cada etapa, el Jefe de Estudios de cada etapa, el Coordinador de Pastoral y el Administrador, el secretario y el t3cnico contable.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Equipo Directivo del centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo Escolar del Centro y la Comisión de Igualdad y Convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director/a Titular/General

Art. 58.- Funciones

1. Representa a la Entidad titular en el centro y sus órganos, y ante los competentes organismos eclesiásticos y civiles. Es nexo entre el centro y el Equipo de Titularidad.
2. Depende en el ejercicio de sus funciones de la representante oficial de la Entidad Titular a nivel local –si este cargo no recae en ella-, de la Directora del Equipo de Titularidad, a quien corresponde la dirección y coordinación del conjunto de los centros del respectivo ámbito y, en último término, de la representante oficial de la entidad titular a nivel provincial, que lo ha nombrado.
3. Dirige toda la acción del centro: lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización del centro de acuerdo con el Carácter Propio, los objetivos y las directrices de la Entidad Titular y con la normativa vigente, y en colaboración con el resto del Equipo Directivo.

Art. 59- Competencias.

1. Son competencias del Director/a Titular o General:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
 - b) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo de centro, a partir de las directrices dadas por la Entidad Titular, velar por su efectiva realización y responder de la marcha general del centro.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo del centro.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.

- e) Firmar los conciertos, convenios y contratos con terceros, conforme a las directrices que establezca la Entidad Titular y la aprobación de la Superiora local.
- f) Supervisar la gestión económica y coordinar la gestión ordinaria de los recursos materiales del centro. Seguir el procedimiento de la institución para la aprobación del presupuesto anual, las cuentas y la memoria económica del centro. Consultar al Equipo de Titularidad sobre las cuotas y las retribuciones salariales.
- g) Intervenir en los procesos de selección del personal y formalizar los contratos de trabajo y su cese, según el procedimiento establecido por la Entidad Titular, y en el cumplimiento de la legislación vigente.
- h) Ejercer la jefatura del personal y realizar el seguimiento de los contratos de trabajo, y de la organización y distribución de la jornada laboral.
- i) Nombrar a los miembros de la Comisión de Igualdad y Convivencia.
- j) Conceder los permisos que establece el convenio laboral (excedencias, jubilación parcial, maternidad/paternidad, lactancia, reducción de jornada...) retribuidos o no.
- k) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión que le competen, así como a los órganos de coordinación, conforme a lo señalado en el Reglamento de régimen interior del centro.
- l) Promover la cualificación profesional del personal del centro y coordinar la elaboración del Plan de formación del centro, a partir del Plan de Formación institucional de la Entidad Titular.
- m) Responsabilizarse, en nombre de la Entidad Titular, de la admisión de nuevos alumnos que soliciten plaza en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por la Entidad Titular.
- n) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de los órganos colegiados y por la actualización y mantenimiento de la documentación exigida por la normativa vigente.
- o) Favorecer la convivencia y tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones que se produzcan, conforme a lo señalado en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- p) Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares de su ámbito territorial a las que esté afiliada la Entidad Titular.
- q) Impulsar la cooperación con la Iglesia local (diócesis, parroquia...)
- r) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias (higiene, seguridad, nutrición, protección de datos, etc.)
- s) Enviar trienalmente, a los órganos superiores de la Entidad Titular, relación escrita sobre la situación de la obra confiada.

- t) Presentar al Consejo Escolar, en nombre de la Entidad Titular, las propuestas de acuerdos que conforme a la legislación vigente haya de adoptar o informar.
- u) Informar al Consejo Escolar sobre la admisión de alumnos, en el caso de los niveles concertados.
- v) Representar al centro y a la Entidad Titular en las juntas y asambleas de la Asociación de madres y padres del centro.
- w) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el colegio y las familias.
- x) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- y) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos, implantado en el centro.
- z) Responder de la marcha general del centro sin detrimento de las facultades que la Ley o este reglamento asigna a otros órganos unipersonales o colegiados.
- aa) Establecer las líneas del plan estratégico del centro desde el plan estratégico institucional.
- bb) Ser responsable del mantenimiento de las instalaciones y de su equipamiento.
- cc) Velar por el cumplimiento de los distintos protocolos institucionales.
- dd) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento o en el presente Reglamento o que le sean delegadas por la responsable de la Entidad Titular.

2. El Director Titular (o General, como titular del centro), se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, sean respetadas y atendidas.

3. El Director Titular/General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 60.- Nombramiento y cese.

El Director Titular o General es nombrado y cesado por la Entidad Titular. El nombramiento será por un periodo ordinario de tres años renovable como máximo dos periodos de la misma duración, excepcionalmente se podrán establecer nuevas prórrogas con el consenso del Equipo de Titularidad y la Entidad Titular.

Sección Segunda: Director/a Pedagógico/a.

Art. 61.- Funciones

1. Es el representante ordinario del centro ante los organismos autonómicos oficiales en lo referente a cuestiones académicas.
2. El Director Pedagógico lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización pedagógica de su etapa de acuerdo con el Carácter Propio, los objetivos y las directrices de la Entidad Titular, y con la normativa vigente, y en colaboración con el resto del Equipo Directivo.

Art. 62.- Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Colaborar con la Dirección Titular en la efectiva realización del Proyecto de centro y en la marcha general del mismo.
- b) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- c) Colaborar con la Dirección Titular en la programación de las actividades complementarias y extraescolares y de los servicios escolares.
- d) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos y educativos.
- e) Atender las solicitudes de permiso por causas imprevistas y justificadas, y notificar a la Dirección Titular.
- f) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro en la etapa correspondiente.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- h) Proponer al Equipo Directivo los libros de texto y la dotación de materiales curriculares y didácticos necesarios, que deben ser adoptados en el centro previa consulta de los ciclos y/o departamentos.
- i) Participar con la Dirección Titular en la selección de profesores candidatos a la etapa correspondiente.
- j) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- k) Proponer al Director General /Titular para su nombramiento al Jefe de Estudios, a los Coordinadores de departamento y de Ciclo y a los Tutores.
- l) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

- m) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina del alumnado.
- n) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- o) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.
- p) Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuya el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.
- q) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual del centro, y velar por su cumplimiento, así como la elaboración de la Memoria anual del centro.
- r) Participar en el proceso de admisión de alumnos de acuerdo con la legislación vigente, colaborando con la dirección titular.
- s) Fomentar las relaciones entre padres, profesores y alumnos y proporcionarles cauces adecuados de comunicación y formación.
- t) Cumplir lo determinado respecto a la política lingüística a seguir en el centro de conformidad con lo establecido en la legislación y de acuerdo con la Entidad Titular.
- u) Colaborar con el Director titular en la promoción de la formación del personal del centro, de acuerdo al Plan de formación institucional de la Entidad Titular.
- v) Enviar trienalmente, a los órganos superiores de la Entidad Titular, relación escrita sobre la gestión y organización pedagógica de la etapa confiada.
- w) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento o en el Reglamento de Régimen Interior del centro, o que le sean delegadas por la Entidad Titular.

Art. 63.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existe un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria y Bachillerato.

2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma Entidad Titular, previo informe del consejo escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros²², siguiendo el protocolo establecido por el Equipo de Titularidad.

3. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años²³ renovable como máximo dos períodos de la misma duración, excepcionalmente se podrán establecer nuevas prórrogas con el consenso del Equipo de titularidad y la Entidad Titular.

²² Art. 59.1 LODE

²³ Art. 59.2 LODE

Art. 64.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

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

2. El Titular del Centro, de acuerdo con el ETE, podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

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

3. 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 del centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.

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

Sección Tercera: Jefe de estudios

Art. 65.- Funciones

Es el responsable de coordinar e impulsar las actividades educativas de la etapa respectiva y de realizar las funciones que la Dirección titular le delegue. Preside el equipo docente de la etapa respectiva.

Art. 66.- Competencias.

Son competencias en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa, elaborar los horarios y organizar las sustituciones por ausencia del personal docente.
- b) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los Tutores de su etapa.
- d) Coordinar la elaboración del proyecto curricular de etapa y la parte que corresponda de la programación general anual del centro.
- e) Velar por la corrección de los documentos académicos correspondientes a su etapa y proponerlos a la firma de la dirección pedagógica del centro.
- f) Proponer a la Dirección Pedagógica la dotación de libros de texto y del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- i) Coordinar la actuación de los coordinadores de ciclo y/o de departamentos.
- j) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 67.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador general de etapa o Jefe de Estudios compete a la entidad titular del centro.
2. El Coordinador General o Jefe de Estudios de Etapa es nombrado y cesado por el director titular/general a propuesta del equipo directivo correspondiente.
3. La duración del mandato del jefe de estudios o coordinador de etapa será de 2 años, renovable hasta un tercer bienio.

Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 68.- Funciones

El Coordinador de Pastoral lidera, organiza, planifica y supervisa la acción pastoral del centro, de acuerdo con el Proyecto de centro y los objetivos y las directrices de la Entidad Titular, y en colaboración con el resto del Equipo Directivo.

Art. 69.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Promover la dimensión pastoral en las planificaciones del centro.

- b) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Pastoral del centro, de acuerdo con el Plan de Pastoral que la Congregación de Hnas. de Ntra. Sra. de la Consolación elabora cada año para sus centros educativos.
- c) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- d) Convocar las reuniones del Equipo de Pastoral y presidirlas en ausencia del Director General/Titular.
- e) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- f) Impulsar la formación y participación en la acción pastoral del personal del centro.
- g) Animar la acción pastoral de los diferentes estamentos de la Comunidad del centro y en su entorno.
- h) Facilitar materiales y recursos pastorales.
- i) Apoyar y colaborar en las actividades del MCM, la ONGD Delwende y el Voluntariado Consolación, realizadas en el centro y su entorno.
- j) Animar las actividades pastorales en las que el centro participe en colaboración con la Iglesia local y otras instituciones.
- k) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento o en el Reglamento de Régimen Interior del centro, o que le sean delegadas por la Entidad Titular.
- l) Impulsar la acción pastoral en el proceso de enseñanza/aprendizaje de las áreas y el diálogo fe-cultura.
- m) Colaborar con el Coordinador del departamento de religión en dinamizar y coordinar la enseñanza/aprendizaje del área de religión y en el perfeccionamiento del profesorado de religión.
- n) Proponer al equipo directivo las personas que formarán parte del equipo de pastoral.
- o) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 70.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular, oído el Equipo de Titularidad y la Dirección Titular del centro. El nombramiento será por un periodo ordinario de tres años renovable como máximo dos periodos de la misma duración, excepcionalmente se podrán establecer nuevas prórrogas con el consenso del Equipo de Titularidad y la Entidad Titular.

Sección Quinta: Administrador.

Art. 71.- Funciones

El Administrador lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización económico-administrativa del centro de acuerdo con los objetivos y las directrices de la Entidad Titular y con la normativa vigente, en colaboración con el resto del Equipo Directivo.

Art. 72.- Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de su competencia relativas a cuestiones laborales, higiene y seguridad.
- e) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- 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) Solicitar y estudiar presupuestos a iniciativa propia o requeridos por el Equipo Directivo, para presentarlos al Equipo para su valoración.
- h) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a las facultades que, en su caso, se le confieran y las directrices establecidas por la Entidad Titular.
- i) Mantener puntualmente informado al Director Titular del centro, así como al Equipo Directivo, de la situación económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- j) Coordinar y ser oído en la selección del personal de administración y servicios.
- k) Dirigir la administración, llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- l) Mantener al día el archivo de administración.
- m) Preparar y presentar la documentación solicitada por organismos oficiales referida a su ámbito.
- n) Coordinar y supervisar el trabajo del personal de administración y servicios no adscrito a otros órganos de gobierno del centro.

- o) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento o en el Reglamento de régimen interior del centro, o que le sean delegadas por la Entidad Titular.

Las acciones que se derivan de cada una de las competencias están recogidas en el Manual de Administración de las Obras Apostólicas.

Art. 73- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección sexta: Órganos de gestión administrativa

Art. 74- Secretario. Funciones

Es el responsable de la gestión, de la recopilación y de la conservación documental de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro. Realiza sus funciones en dependencia directa de los Directores Pedagógicos.

Art 75.- Competencias

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del Centro.
- b) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir los certificados que estos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- c) Atender la correspondencia oficial del Centro y custodiar los informes de evaluación.
- d) Preparar la documentación que hay que presentar anualmente a la administración educativa.
- e) Estar al corriente de la legislación que afecta al Centro, pasar la información a los interesados y diligenciar su cumplimiento.
- 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.

Art. 76.- Técnico contable

1. El técnico contable es el colaborador más inmediato del administrador. Tiene el deber de registrar todas las actividades financieras y a demanda del administrador elaborar y presentar los informes derivados de los datos registrados.

2. El técnico contable es contratado por el Director Titular o general siguiendo el manual de selección del personal de los Centros.

Art. 77.- Competencias del técnico contable

Serán competencias del técnico contable, siempre que estén aprobadas por el Director Titular o General todas o algunas de las siguientes acciones:

- a) Buscar presupuestos y compararlos.
- b) Gestionar las compras.
- c) Emisión de la remesa de recibos.
- d) Contabilidad del Centro.
- e) Control de recaudación e impagos.
- f) Control de caja y bancos.
- g) Servicio de protección de datos.
- h) Elaborar la contabilidad utilizando el programa contable.
- i) Llevar el inventario del Centro.
- j) Gestión del archivo.

Todas estas acciones de manera contextualizada se encuentran en el Manual de Administración de las Obras Apostólicas.

Sección séptima: Otros órganos unipersonales

Art. 78.- Definición Delegado de prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Art. 79.- Nombramiento Delegado de prevención

Serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo 34 de la Ley 31/95.

En las empresas de 50 o más trabajadores, los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, con arreglo a la escala establecida en el artículo 35.2 de la Ley 31/95.

En las empresas que cuenten con 50 o más trabajadores, como es nuestro caso, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado, tal y como se prevé en el artículo 38 de la mencionada Ley, por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Art. 80.- Competencias

En lo que se refiere a sus competencias y facultades, así como las garantías y sigilo profesional, se estará a lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/95.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se establecen en el artículo 39 de la Ley 31/95.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 81.- Funciones

El Equipo Directivo, bajo la dirección de la dirección titular del centro, es el responsable de dirigir la actividad del mismo, desarrollando las directrices marcadas por los órganos superiores de gobierno de la Entidad Titular y por el Equipo de Titularidad, adecuándose al contexto en el que se encuentra situado.

Art. 82.- Nombramiento y cese.

Los miembros de los Equipos Directivos de los centros serán nombrados y cesados por la representante oficial de la entidad titular a nivel provincial conforme a lo establecido en el presente Reglamento. La Directora del Equipo de Titularidad, oído el parecer del Equipo, hará las oportunas propuestas.

Art. 83.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado, al menos, por:

- a) El Director Titular o General, que lo convoca y preside.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- d) El Coordinador de Pastoral.
- e) El Administrador.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Titular o General otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 84.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director Titular o General del centro en el ejercicio de sus funciones.

- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro conforme a las orientaciones de la Entidad Titular, y en el marco del Plan estratégico institucional.
- d) Contribuir desde la visión de cada área a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos del Equipo directivo, garantizando la implicación y perspectiva de las diferentes áreas en el funcionamiento general del Equipo Directivo.
- e) Elaborar a propuesta del Director Titular/general la Programación General Anual del centro, así como evaluar, controlar su ejecución y elaborar y aprobar la Memoria anual del centro.
- f) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el claustro.
- g) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior del centro para su aprobación por el Equipo de Titularidad y/o los órganos autonómicos competentes, previo informe, en el ámbito educativo, del Consejo Escolar del centro.
- h) Velar por el cumplimiento del Reglamento de régimen interior del centro.
- i) Resolver, en primera instancia, los asuntos que surjan en la marcha diaria del centro.
- j) Elaborar la propuesta de presupuesto anual del centro y hacer el seguimiento de su ejecución.
- k) Estudiar la memoria económica anual del centro, a fin de tomar las decisiones oportunas que garanticen la viabilidad y sostenibilidad económica del mismo.
- l) Colaborar con el Director Titular/General del centro en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro, conforme a los criterios establecidos por la Entidad Titular.
- m) Impulsar la formación permanente del personal del centro para asegurar la aplicación del Carácter Propio y elaborar el Plan de Formación de centro.
- n) Establecer los indicadores para la evaluación del centro.
- o) Proponer al Director Titular o General del centro el nombramiento de coordinadores generales de etapa (o jefes de estudio) y de tutores y, en su caso, el de coordinadores de ciclo y proyectos, así como el de coordinadores de departamentos didácticos.
- p) Elaborar el plan de igualdad y convivencia del centro.
- q) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento.

Art. 85.- Reuniones.

1. El Equipo Directivo se reunirá semanalmente, convocado y presidido por la Dirección Titular del centro que enviará previamente el orden del día.
2. El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decisión que tiene la Dirección Titular del centro.
3. En cada reunión el Equipo Directivo nombrará secretario a uno de sus miembros, que levantará acta de la misma.

Sección segunda: Consejo Escolar

Art. 86.- Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el centro.

Art. 87.- Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:
 - a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director Titular o General, que formará parte del Consejo por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
 - b) Los Directores Pedagógicos.
 - c) Cuatro representantes del profesorado.
 - d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos elegidos por y entre ellos.
 - e) Dos representantes del alumnado elegido por y entre el mismo, a partir del 1º curso de Educación secundaria obligatoria.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.

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

2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir con voz, pero sin voto, otros órganos de gobierno unipersonales del Centro cuando se hayan de tratar temas de su competencia y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.

Art. 88.- Elección, designación y vacantes.

1. La 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 respecto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.

2. La asociación de madres y padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados en el consejo escolar.

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

Art. 89.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe.

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

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

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

Art. 90.- Régimen de funcionamiento.

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

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

la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

12. Si hubiera más de un Director Pedagógico de Enseñanzas Concertadas el consejo escolar será presidido por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

14. 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.

15. 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.

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

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 91.- Claustro de Profesores.

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

Art. 92.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la Memoria del Centro.
- b) Participar en la elaboración del Propuesta Curricular de centro, según las directrices del equipo directivo y aprobar las Propuestas Pedagógicas de ciclo/departamento.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo en sus distintos niveles.
- d) Recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos docentes y departamentos didácticos y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- e) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- f) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la investigación y actualización didáctico-pedagógica.
- g) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el Reglamento.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y aplicar las establecidas.
- j) Dar a conocer las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, en la medida que afecte a su labor, guardando la discreción total.
- l) 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.
- m) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

Art. 93. Secciones

1. La Entidad titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 94.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de la Concreción Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 95.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El Director Pedagógico convoca y preside las reuniones del claustro.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

5. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
7. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
8. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro de profesores que pudieran constituirse que se reúnan por separado.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

Art. 96.- Equipo de Pastoral.

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

Art. 97.- Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) El Director Titular/General²⁴
- d) Los responsables de pastoral de etapas o ciclos.

Art. 98.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento y evaluación.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar, en colaboración con el departamento de Religión, en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- e) Estimular en los profesores y PAS la conciencia de su identidad cristiana para que su acción educativa quede impregnada por la misma.
- f) Facilitar la inserción de la escuela y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la iglesia local, promoviendo la preparación y recepción de la primera comunión y confirmación en las parroquias.
- g) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos programados.
- h) Colaborar activamente en la programación del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, sobre todo en lo que concierne a la evangelización, el diálogo fe-cultura y la educación en la fe.

El equipo de pastoral se reunirá siempre que lo convoque la coordinadora de pastoral, semanalmente.

²⁴ El director Titular/General prioriza su asistencia a aquellas reuniones programáticas y de toma de decisiones.

Sección Quinta. COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Art. 99.- Miembros.

Esta comisión está formada Por:

- a) Director Titular/ Director general
- b) Directores pedagógicos
- c) Coordinador de igualdad y convivencia/ Coordinador de bienestar y protección.
- d) Representante del profesorado del centro
- e) Representante de padres y madres de alumnos elegidos, en su caso, entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos

Art. 100.- Funciones.

La función básica de esta comisión es velar por el orden y la adecuada convivencia en el centro. Para ello se reunirán sus miembros regularmente y estudiarán las conductas inadecuadas detectadas en el centro adoptando y aplicando las decisiones que consideren necesarias.

Son funciones generales de la comisión:

- a) Revisar y adaptar al inicio de cada curso escolar el Plan de Igualdad y Convivencia a las necesidades del momento, consensuando con el resto de la Comunidad Educativa.
- b) Publicar y presentar al Claustro de profesores el Plan de Igualdad y Convivencia .
- c) Velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad y Convivencia e insistir en la importancia del apartado que se refiere a medidas de prevención.
- d) Prevenir y desarrollar iniciativas orientadas a mejorar el clima de convivencia y favorecer la mediación.
- e) Decidir y aplicar las medidas de corrección en las situaciones de conflicto observando los principios de equidad e igualdad, sin perjuicio de aquellas que son de decisión y aplicación de cada miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Comunicar al alumnado afectado, a sus padres o tutores, según sea el caso, las decisiones adoptadas.
- g) Levantar acta de las reuniones y archivar todas las decisiones adoptadas. La realizará el coordinador de la Comisión.

- h) Llevar registro de conductas inadecuadas del alumnado, grupos o tipo de infracción. El responsable será el coordinador de la Comisión.

TITULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 101.- Órganos de coordinación docente.

1. Los órganos de coordinación docente son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación docente: el Coordinador de Orientación, el coordinador de igualdad y convivencia (también asume las funciones de coordinador de bienestar y protección), el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Departamento y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación docente: los Equipos Docentes, la comisión de coordinación pedagógica (COCOPE), el Departamento de Orientación, el DERE, Departamentos didácticos.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 102.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- f) Elaborar el Plan de Acción Tutorial (PAT)
- g) Elaborar y hacer seguimiento del Plan de orientación académica y profesional.
- h) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

Art. 103.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular o General del Centro.

Sección segunda: Coordinador de Ciclo / coordinador etapa.

Art. 104.- Competencias del Coordinador de Ciclo – Coordinador de etapa

Son competencias del Coordinador de Ciclo o de etapa:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo del alumnado del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia del alumnado.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Jefe de estudios, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo o etapa.
- d) Ser responsable de iniciativas del Plan Estratégico del centro que pudiera asignarles el Equipo Directivo.

Art. 105.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular o General a propuesta del Equipo Directivo, del Director Pedagógico y oído el Jefe de estudios.

Sección Tercera: Jefe de Departamento.

Art. 106.- Competencias.

Son competencias del Jefe del departamento:

- a) Ejercer la jefatura del departamento.
- b) Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- c) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de criterios de evaluación, instrumentos de evaluación, y en la selección de materiales curriculares.
- d) Supervisar las pruebas de evaluación y los materiales curriculares.
- e) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

Art. 107.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de departamento es nombrado y cesado por el Director General/ Titular de entre los miembros del departamento, a propuesta del Equipo Directivo, del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del departamento.

Sección Cuarta: Tutor.

Art 108.- El tutor.

Todo docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos, el tutor es el responsable de velar por la formación integral de cada alumno y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del centro.

Para el desempeño de dicha función el tutor se inspira en el Carácter Propio del centro y en el Proyecto educativo.

Es nombrado por el Representante de la titularidad a propuesta del Director pedagógico.

Art. 109.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno/a a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado 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 el alumnado.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo del alumnado.
- f) Establecer la coordinación con los profesores acompañantes del alumnado de su tutoría.
- g) Diseñar, coordinado con el Departamento de orientación, las sesiones de tutoría de su grupo.

Art. 110.- Reuniones.

El tutor se reunirá con los padres de su alumnado de forma colectiva e individual.

Art. 111.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General/Titular a propuesta del Equipo Directivo, el Director Pedagógico y oído el Jefe de estudios de su etapa.

Sección Quinta: Coordinador de bienestar y protección, igualdad y convivencia

Art. 112.- Competencias.

Son competencias del coordinador de igualdad y convivencia:

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

- o) Formar parte de la comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro.
- p) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia.

Art. 113.- Nombramiento y cese.

El coordinador de igualdad y convivencia (de bienestar y protección) es nombrado y cesado por la entidad titular del centro²⁵.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Docente.

Art. 114.- Composición.

El Equipo Docente está integrado por el profesorado del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 115.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
- f) Coordinar las actividades propias del ciclo o etapa, teniendo en cuenta la programación de la etapa y el calendario, además de valorarlas una vez ejecutadas.
- g) Preparar la reunión con las familias.
- h) Comunicar la información procedente de otros equipos y hacerla extensible a los profesores de la etapa/ciclo/grupo...
- i) Hacer el seguimiento de las propuestas metodológicas que se van introduciendo en el colegio.

Sección segunda: Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)

²⁵ El 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, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

Art 116.- Composición

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos, del centro o de la etapa, relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

En el centro existe una COCOPE para cada una de las siguientes enseñanzas:

- COCOPE de Infantil y Primaria
- COCOPE de Secundaria y Bachiller

Composición:

- Director/es Pedagógico/s
- Jefe/s de estudios
- Coordinadores ciclos y/o departamentos
- Orientación

Existe una COCOPE general formada por:

- Dirección Titular
- Director/es Pedagógico/s
- Jefe/s de estudios

Art 117.-Funciones

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para elaborar y revisar las propuestas pedagógicas de etapa, dirigir las y coordinarlas.
- b) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, las propuestas pedagógicas y la Programación General Anual, así como proponer al claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- c) Velar por el cumplimiento de las propuestas pedagógicas en la práctica docente, así como su evaluación.
- d) Valorar la planificación de las sesiones de evaluación y calificación, así como dar pautas para las mismas.
- e) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial y velar por la buena realización del PAT según las orientaciones recibidas del DO.
- f) Elevar propuestas al DO de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- g) Hacer propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.

- h) Coordinar la organización y la implementación de las medidas de respuesta para la inclusión.
- i) Proponer al Equipo Directivo cursos de formación para el profesorado.
- j) Elevar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar informes sobre el propio funcionamiento, en la memoria final.
- k) Colaborar en todas las actividades que provengan del exterior y están destinadas a las etapas.
- l) Revisión y actualización de todos los planes que se les deriven desde el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación.
- m) Preparar y coordinar las actividades.
- n) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo el proyecto lingüístico.
- o) Establecer los aspectos generales que hay que tratar en las reuniones de coordinación con las familias por parte del profesorado que ejerce la tutoría.
- p) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- q) Favorecer la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el centro.
- r) Fomentar la evaluación de todas las actividades, los planes, los programas y los proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- s) Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.
- t) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- u) Cualquier otra que la Entidad Titular determine en su ámbito de competencias.

Sección tercera: Otros equipos

Equipo de comunicación

Art 118.- Composición

La composición del Equipo de comunicación es la siguiente:

- Un miembro del Equipo Directivo
- Un coordinador
- El Administrador web e intranet y/o de las redes sociales.
- Cuatro representantes de infantil/primaria.
- Dos representantes de ESO/bachiller

De entre las personas del equipo se nombrará un secretario/a que levantará acta de la reunión.

Art 119.- Competencias

- a) Estudiar, concretar e implementar el Plan de Comunicación de ámbito y el Manual de identidad visual corporativa institucional y velar por su cumplimiento.
- b) Elaborar el Plan de Comunicación de Centro.
- c) Estudiar el contexto del Centro, analizar los procesos y contenidos en el ámbito de la comunicación e imagen en nuestro Colegio.
- d) Preparar según las orientaciones del Equipo Directivo el proceso de captación y fidelización de la Comunidad educativa.
- e) Establecer los distintos canales que se van a utilizar para transmitir la información en sus dos vertientes, interna y externa.
- f) Establecer las vías de participación, relación y comunicación más adecuadas entre todos los estamentos que forman parte de la Comunidad educativa.
- g) Elaborar protocolos para la gestión de procesos comunicativos.
- h) Proponer un plan estructurado de mejoras e innovaciones en el ámbito de la comunicación.
- i) Crear estrategias de presencia en las Redes Sociales.
- j) Promover y divulgar todos los acontecimientos de la institución a nivel cultural, informativo y recreativo.
- k) Planificar, ejecutar y evaluar periódicamente todas las acciones comunicativas para el curso escolar.
- l) Evaluar la programación anual del Equipo de comunicación.
- m) Colaborar con la política de comunicación de la institución a la que pertenece el centro.
- n) Dar apoyo al equipo directivo en la creación y mejora de eventos.
- o) Fomentar relaciones personales y el diálogo con los distintos públicos del centro para una mejor comunicación de las actividades.
- p) Aumentar la visibilidad del centro, incrementando la presencia en medios especializados y locales.
- q) Analizar y evaluar periódicamente los impactos de la institución en los medios de comunicación. Google Alerts
- r) Redactar y publicar contenidos en la web y en las redes sociales.
- s) Realizar una escucha activa (monitorización) de lo que sucede en Internet y redes sociales, para anticiparse a cualquier problema o resolver cuestiones que se puedan plantear a través de estos canales. Google Alerts
- t) Coordinar acciones de relaciones públicas, supervisar protocolos y organización de eventos.

Equipo de innovación

Art 120.- Composición

La composición del Equipo de innovación está formado por:

- Director Pedagógico y/o Jefe de estudios
- Un coordinador
- Cuatro representante de Infantil/Primaria
- Tres representantes de ESO/Bachiller

De entre las personas del equipo se nombrará un secretario/a que levantará acta de la reunión.

Art 121.- Funciones:

- a) Informar al E. Directivo, al Claustro, a las etapas y a los jefes departamento, según corresponda de los acuerdos tomados.
- b) Motivar y acompañar al claustro para que incorpore en todas las programaciones y planes las distintas metodologías del centro.
- c) Planificar y preparar sesiones de formación para el claustro sobre las metodologías trabajadas (Talleres de Innovación).
- d) Acompañar y evaluar la implementación y la práctica del AC.
- e) Complementar la estructura cooperativa del aprendizaje con la introducción de otras metodologías: cultura de pensamiento, estimulación temprana, IIMM, comunidad de aprendizaje, ABP...
- f) Establecer una hoja de ruta en el centro para cada metodología, teniendo en cuenta la formación del centro, la organización del centro, la evaluación del centro y la comunicación del centro.
- g) Establecer mecanismos para compartir ideas, recursos y buenas prácticas.
- h) Facilitar cartelería con las diferentes estrategias, dinámicas, organizadores lógicos,... para las diferentes metodologías.
- i) Facilitar recursos y orientación para realizar una evaluación continua de la implementación de las diferentes metodologías y sus resultados.
- j) Planificar y preparar sesiones de tutoría con los alumnos en relación a las metodologías.
- k) Elaborar un registro de todas las acciones realizadas.

Sección cuarta: Departamento de Orientación.

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional del alumnado según sus capacidades e intereses. Coordina igualmente el proceso educativo en su dimensión tutorial y, al mismo tiempo, colabora en la formación permanente del profesorado.

Art. 122.- Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) Jefe de departamento de Orientación.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) Orientador de cada una de las etapas EI/EP y ESO/Bachillerato
- d) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc.).
- e) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 123.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

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

- j) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro en el ámbito de la función de orientación y del proceso de enseñanza aprendizaje.
- k) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- l) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- m) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnado.
- n) Elaborar el PAT a partir del PAT marco y de las propuestas de los tutores y hacer seguimiento del mismo.
- o) Elaborar y hacer seguimiento del Plan de orientación académica y profesional.

Sección quinta: Departamento de Enseñanza religiosa escolar

Art. 124.- Composición:

- Jefe Departamento
- Coordinador de Pastoral,
- Uno o dos profesores por etapa.

Art. 125.- Funciones

- a) Participar en la elaboración y la modificación del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual (elementos organizativos y de funcionamiento que permitan la consecución de los objetivos programados), y remitir las oportunas propuestas al Equipo Directivo.
- b) Revisar, velar por el desarrollo y evaluar las programaciones didácticas, de acuerdo con las directrices del Equipo de Coordinación Pedagógica, garantizando la coherencia en la coordinación vertical del área.
- c) Colaborar en la elaboración y seguimiento de programas de atención a la diversidad desde la ERE.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas innovadoras para la enseñanza de la religión.
- e) Seleccionar medios y recursos que faciliten el uso de estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f) Proponer la adquisición del material didáctico y curricular correspondiente para la impartición eficaz de la materia.
- g) Programar, revisar y velar por el desarrollo de las actividades complementarias.
- h) Elaborar y desarrollar, conjuntamente con otras materias, proyectos de educación y formación integral, favoreciendo la transversalidad de los contenidos programados.
- i) Proponer la formación inicial y continua mediante actividades formativas que favorezcan la cualificación docente del profesorado del área.

- j) Elaborar la memoria de final de curso.
- k) Favorecer la formación del profesorado del departamento.
- l) Concienciar al profesorado de que desarrollan una misión eclesial.
- m) Profundizar y potenciar la relación fe y cultura.
- n) Colaborar corresponsablemente en el proceso de nueva evangelización, siendo plataforma “pastoral y evangelizadora” para la formación cristiana de nuestros alumnos.
- o) Acompañar a los alumnos para que elaboren su proyecto de vida, ofreciéndoles los recursos necesarios.
- p) Promover la implicación en la ciudadanía global desde el desarrollo personal y la plena inserción social.
- q) Promover actividades que permitan el ejercicio de lecturas creyentes de la realidad, revelando una nueva visión de la sociedad, de la cultura y de la ciencia.
- r) Promover y trabajar el aprendizaje por servicio, con la finalidad de ser ejemplo y testimonio de una vida solidaria y comprometida.
- s) Otras funciones en clave educativo – pastoral.

Sección sexta: Otros Departamentos.

Art. 126.- Configuración y composición.

1. El departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.
3. El departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral y en el funcionamiento ordinario se seguirá el procedimiento establecido.

Art. 127.- Competencias.

Son competencias del departamento:

- a) Participar en la elaboración y la modificación del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual (elementos organizativos y de funcionamiento que permitan la consecución de los objetivos programados), y remitir las oportunas propuestas al Equipo Directivo.
- b) Coordinar, revisar, velar por el desarrollo y evaluar las programaciones didácticas, de acuerdo con las directrices del Equipo de Coordinación Pedagógica, garantizando la coherencia en la coordinación vertical del área.
- c) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas innovadoras.

- d) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- e) Seleccionar medios y recursos que faciliten el uso de estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f) Proponer la adquisición del material didáctico y curricular correspondiente para la impartición eficaz de la materia.
- g) Programar, revisar y velar por el desarrollo de las actividades complementarias de las respectivas áreas.
- h) Elaborar y desarrollar, conjuntamente con otras materias, proyectos de educación y formación integral, favoreciendo la transversalidad de los contenidos programados.
- i) Proponer la formación inicial y continua mediante actividades formativas que favorezcan la cualificación docente del profesorado del área.
- j) Elaborar la memoria de final de curso.

TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. ALUMNADO

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el **PIC (Anexo I)** al presente Reglamento sobre "Normas de convivencia y procedimiento".

Art. 128.- Disposiciones generales (Tipificación o clasificación de las conductas)

Podrán ser objeto de medidas de abordaje educativo los hechos o conductas tipificados como conductas contrarias o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en concordancia con los artículos 15 y 18 del Decreto 195/2022, realizados por el alumnado dentro del recinto escolar:

Art. 129.- (Para la) Gradación de las Medidas educativas correctoras y disciplinarias

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

1. Son circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación inmediata del daño causado.
- c) No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de

convivencia durante el curso académico.

- d) La presentación de disculpas, por iniciativa propia en caso de alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- e) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del mal causado.
- f) La ausencia de intencionalidad.

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La conducta discriminatoria por cualquier motivo.
- d) Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al centro.
- e) La publicidad incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- f) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes, irrespetuosas o irresponsables, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del Centro.
- g) 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.
- h) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- i) La realización de forma colectiva o con intención de ampararse en el anonimato.
- j) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 130.- Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia

Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en el **PIC (Anexo I)**, y con atención a lo establecido en la legislación vigente (artículos 16 y 17 del Decreto 195/2022):

- a) Amonestación privada o pública, verbal
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante el tutor/a, el Coordinador de Ciclo, el Jefe de estudios o el Director pedagógico.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con las normas

propias del centro.

- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.
- h) Cambio de grupo del alumno o alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos.

Art. 131.- Órgano competente.

Corresponde aplicar las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia a la dirección del centro y al profesorado.

La aplicación de las medidas a, b, c y d corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al tutor/a del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.

Corresponde de la dirección del centro la aplicación de las medidas e, f, g, h, i, que podrá ser delegada al órgano o cargo que esta determine.

Art. 132.- Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el **Anexo 01**.

Art. 133.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las tipificadas en los artículos 19 y 20 del Decreto 195/2022:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El uso de intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Violencia de género.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional,

opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- f) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.
- g) Los daños graves causados intencionalmente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.
- l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

Art. 134.- Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

De acuerdo con el establecido en el artículo 18 del Decreto 185/2022, las medidas que se pueden adoptar ante conductas que perjudican gravemente la convivencia son:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales.
- d) traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.
- f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifiquen, se podrá

suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales.

- g) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un período entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.
- h) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección Educativa la posibilidad de cambio de centro educativo con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

Art. 135.- Medidas de carácter cautelar o provisional.

Antes del inicio del procedimiento ordinario o en cualquier momento de la tramitación, la dirección del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la persona instructora, oída la comisión de igualdad y convivencia, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad cautelar y educativa, si fuere necesario, para garantizar el normal funcionamiento de las actividades del centro. (artículo 27 del Decreto 195/2022)

Art.136.- Aula de convivencia.

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

En este caso, en el Plan de igualdad convivencia se establecerán los criterios y condiciones para que el alumnado sea atendido en el aula de convivencia.

Art. 137.- Prescripción conductas.

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de 20 días naturales desde la fecha de su comisión .

Las conductas gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de dos meses desde la fecha de su comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y/ O PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 138.- Procedimiento ordinario.

Para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se seguirá el procedimiento ordinario previsto en los artículos 20 a 28 del Decreto 195/2022 que incluye, el procedimiento conciliado regulado en el artículo 26 del citado Decreto.

Art. 139.- Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo el proceso corrector.

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.

Art. 140.- Principios básicos.

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

Art. 141.- Reunión conciliadora.

La posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado será incluida en el documento de inicio del procedimiento ordinario y se propondrá a las personas interesadas una reunión a la que quedarán debidamente convocadas.

Esta reunión, con la dirección del centro, tendrá como finalidad la explicación de las ventajas del procedimiento que incluye el compromiso. En esta reunión, el alumno o la alumna y las familias o representantes legales decidirán la aceptación o rechazo de este procedimiento.

Art. 142.- Acuerdo escrito.

La tramitación del procedimiento conciliado requerirá de la redacción, por parte de dirección, del consiguiente compromiso, que tendrá que contener, al menos, la aceptación de este compromiso por el alumno o la alumna y por sus padres, madres o representantes legales, la medida educativa aplicada y los medios para su aplicación.

Art. 143.- Autoridad del profesorado

Como consecuencia de lo establecido en los artículos que establecen el procedimiento para imponer las medidas correctoras y disciplinarias del presente RRI, y al amparo de lo establecido en el art. 6 de la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de autoridad del profesorado, en el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos e intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los interesados.

Art. 144.- Comunicación a la autoridad judicial

Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito, deberán comunicarse a la autoridad judicial, a la administración competente (Dirección Territorial de Educación) y a los cuerpos de seguridad informando al alumno o a la familia en caso de alumnos menores de edad.

CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 145.- 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 del Centro.

TÍTULO VI

OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art.- 146.- Entradas, salidas y recogida de alumnado

- Norma general. Para acceder o salir del Centro los alumnos lo harán siempre por las puertas destinadas a los alumnos. Una vez finalizado el horario escolar de la etapa, ningún alumno podrá permanecer, subir a las aulas o acceder al patio del Colegio. Excepcionalmente usarán el hall de entrada con la correspondiente autorización o justificante.
- Las familias podrán autorizar a sus hijos para que puedan regresar a su domicilio solos de acuerdo con la firma del correspondiente documento y exclusivamente a partir de 5º de Primaria (**Anexo 02, Anexo 02a**). Asimismo, podrán autorizar a que salgan del centro en horario de 12 a 15h y regresen al mismo (**Anexo 03**). Del mismo modo el alumnado, a partir de 5º de Primaria podrá recoger a sus hermanos menores con la correspondiente autorización (**Anexo 04**). Además a partir de 3ºESO el alumnado podrá tener modificación en la hora de entrada o salida del centro, con la firma de la correspondiente autorización (**Anexo 05, Anexo 06**).
- Al alumnado mayor de edad le serán de aplicación las mismas normas que al resto.
- Las familias podrán autorizar a terceras personas para la recogida excepcional de alumnos mediante la correspondiente autorización (**Anexo 07**)

Art. - 147.- Personal ajeno al Centro

No está permitida la entrada a cualquier persona ajena al centro. La entrada a las aulas está restringida al profesorado y alumnado.

Todo personal ajeno al centro que deba acceder por motivos justificados deberá identificarse debidamente a la entrada del centro.

Del mismo modo, los familiares u otras personas ajenas al Centro, no podrán dejar en portería ningún objeto ni pertenencias para ser recogidos por los alumnos. Tampoco deberán aprovechar la estancia en el patio de los alumnos para intercambiar objetos con ellos.

Art. 148.- Asistencia temporal al centro

Cuando se solicite la asistencia temporal de alumnado al centro (alumnos extranjeros), el alumno/a que se incorpore deberá cumplir durante el tiempo de permanencia en el centro las órdenes de los profesores y personal, así como las normas y el carácter propio del centro. Ejercerán de representantes legales del alumno/a los responsable del alumno/a que se acrediten mediante la autorización correspondiente.

Será el alumno/a o representantes legales quienes acrediten tener contratado el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil. **(Anexo 09)**

Art. 149.- Ausencia temporal al centro

Cuando se comunique la ausencia temporal de un alumno/a al centro durante un tiempo prolongado por estudios en el extranjero o cualquier otra circunstancia la Dirección del centro informará a los representantes legales de la obligatoriedad de la escolarización hasta la edad de los 16 años tal y como recoge la LO 2/2006. El centro mantendrá al alumno/a matriculado en el curso y etapa correspondiente e informará de la situación a Inspección Educativa de Conselleria de Educación y al Equipo municipal de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Castellón.

Los representantes legales del alumno/a deberán comunicar la situación formalmente y por escrito con el compromiso firme de incorporarse tras el periodo de ausencia. **(Anexo 08)**

Cuando se incorpore al centro el alumno/a se adaptará a la temporalización del centro. Le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación generales, sin disponer de medidas extraordinarias.

Art. - 150.- Canales de comunicación.

COMUNICACIÓN INTERNA

Se consideran canales de comunicación oficiales del centro:

- Reuniones.
- Plataformas de almacenamiento (DRIVE - UNIDADES COMPARTIDAS - CLICK CONTROL)
- Correo electrónico corporativo.
- Plataforma Educamos.
- Llamada telefónica..

No se consideran canales de comunicación formales u oficiales

El whatsapp o las redes sociales

COMUNICACIÓN FAMILIAS - ALUMNOS - EDUCAMOS.

ALUMNOS/AS.

- Presencial en el aula o a través de cursos Google classroom siempre en horario escolar excepto casos excepcionales.

FAMILIAS

- Avisos/ Circulares en Plataforma Educamos..
- Reuniones grupales trimestrales.
- **Reuniones individuales/ entrevistas personales con la familia.** Se convocará y solicitará entrevista a través de la plataforma **Se concertarán un mínimo de dos al año.**
- Solicitud entrevista (distintos al tutor) a través del tutor
- Solicitud de entrevista con DIRECCIÓN / JEFE ESTUDIOS LLAMADA TELEFÓNICA PARA PEDIR CITA.
- No se consideran canales de comunicación formales u oficiales: El whatsapp o las redes sociales.
- Redes sociales o página web servirán exclusivamente para reforzar los comunicados y avisos en plataforma y para dar a conocer las noticias. Son un canal de difusión

Art.- 151.- Uso de dispositivos y toma de imágenes en el centro

No está permitida la grabación o toma de imágenes dentro de las instalaciones del centro tanto en las actividades escolares como extraescolares, ni la publicación y difusión de dichas imágenes, a excepción del personal autorizado.

Del mismo modo, no está permitida la grabación o toma de imágenes del centro desde el exterior.

El alumnado no puede portar ni hacer uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo sin autorización expresa. No está permitido al alumnado ningún tipo de grabación o toma de imágenes sin la autorización correspondiente del profesorado.

En las etapas de Secundaria y Bachillerato los alumnos utilizarán dispositivos personales que serán adquiridos por las familias y controlados por el centro (iPad) y siguiendo las normas que regulan el uso de los dispositivos de telefonía móvil, así como de los aparatos/equipos y cualquier herramienta o programas informáticos y redes sociales (TICs en general) en el interior de las instalaciones del centro **(Anexo 10)**

Los representantes legales del alumnado firmará la Declaración de responsabilidad de los representantes legales con respecto de los aparatos electrónicos personales y redes sociales **(Anexo 11)**

Art.- 152.- Autorización y procedimiento para salidas y actividades del alumnado.

(Profesores). Para la realización de una salida o actividad se deberá solicitar su autorización a la Dirección pedagógica del centro para su inclusión en la PGA y el planning de actividades del curso.

Si la salida o actividad implica algún coste deberá cumplimentarse el **(Anexo 12)** dirigido a la Dirección Titular. Una vez recibida aprobación y precio se comunicará al alumnado.

(Familias). Para que el alumnado pueda participar en las salidas o actividades programadas, los representantes legales deberán autorizar por plataforma (o medio equivalente) y, si corresponde, enviar el justificante de pago por el medio que figure en la autorización correspondiente y dentro del plazo establecido. Después de esa fecha no se aceptará, bajo ningún concepto, el pago o la autorización para la salida y no se podrá participar en la actividad.

Art. 153.- Permisos de ausencias del profesorado

La solicitud de cualquier permiso se dirigirá a la Dirección Titular. Se utilizará el **(Anexo 13)**.

Una vez aprobada por la Titularidad se comunicará a la Dirección pedagógica.

Las ausencias imprevistas o sobrevenidas se comunicarán siempre telefónicamente a través de la recepción del centro, independientemente de notificar la ausencia con posterioridad a la Dirección Titular por la vía establecida.

Art. 154.- Administración de medicamentos

El centro carece de personal sanitario responsable de la administración o dispensa de medicamentos. Consecuentemente, cualquier alumno que precise de tratamiento en periodo de su permanencia en el centro, se le deberá suministrar por uno de sus familiares responsables, salvo que se establezca de acuerdo con el centro, un protocolo de actuación que partirá del diagnóstico médico y pautas sanitarias y siempre con la firma del correspondiente documento **(Anexo 14)**.

Art. 155.- Taquillas del alumnado

Existen a disposición del alumnado de secundaria y bachiller taquillas para uso personal. El alumnado podrá disponer de las mismas siguiendo las indicaciones del "contrato para el uso de taquillas" **(Anexo 15)**

Art. 156.- Normas de funcionamiento sobre el servicio de comedor escolar (Anexo 16)

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

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

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

Segunda.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera.- Personal religioso

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, Ley Orgánica de Libertad Religiosa, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y los acuerdos específicos entre Conselleria y FERE CECA COVAL sobre personal religioso sin relación laboral en etapas concertadas.

Cuarta.- Otras normas de convivencia

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento el centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas, que deberán ser puestas en conocimiento de la comunidad educativa: Plan de Igualdad y convivencia (PIC) **(Anexo 01)**.

Quinta.- No discriminación en los términos utilizados

Respetando y garantizando la presencia de la mujer en plano de igualdad en cualquier ámbito, se deja constancia que toda expresión que defina una actividad o condición (trabajador, profesor, tutor, padre, hijo, alumno...) es utilizada en sentido comprensivo de ambos sexos.

Sexta. Protocolos de actuación

Se tendrán en cuenta para su aplicación los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar con consecuencias gravemente perjudiciales para la convivencia en los centros recogidos en la Orden 62/2014 y normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 29 de octubre de 2008

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo escolar.

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

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su información al Consejo Escolar.