

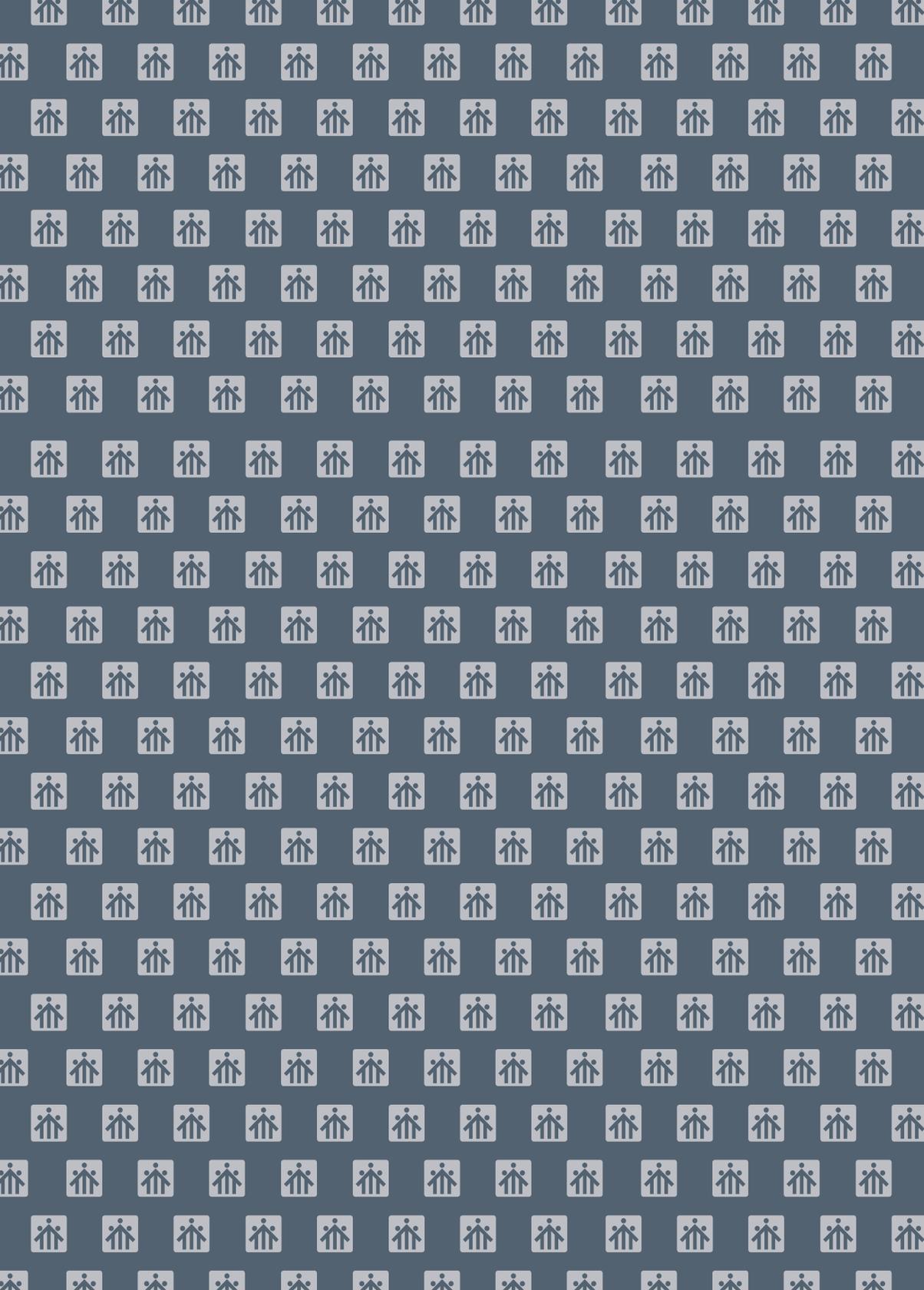
COLEGIO SALESIANO “CRISTO SACERDOTE” - HUELVA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2022/23

REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo Directivo	Consejo Escolar
Fecha:	Fecha:
Este documento es propiedad del Colegio Salesiano Cristo Sacerdote, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Centro.	

 salesianos COLEGIO CRISTO SACERDOTE HUELVA	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO 2022/2023	Código: RRI.22.2	 ISO 9001 162/06 Acreditado por ENAC
		Fecha: OCTUBRE 2022	
		Revisión:	
		Páginas: 126	



ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. PRESENTACIÓN	12
2. PREÁMBULO	14
3. TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD	15
Art. 1.- Naturaleza	15
Art. 2.- Entidad Titular	15
Art. 3.- Objeto y Finalidad	15
Art. 4.- Principios dinamizadores	16
Art. 5.- Sostentamiento del Centro con fondos públicos	16
Art. 6.- Marco legal	16
4. TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	17
Art. 7.- Configuración de la Comunidad Educativa	17
Art. 8.- Normas de convivencia	18
A) ENTIDAD TITULAR	20
Art. 10.- Funciones y Derechos	20
Art. 11.- Deberes	21
Art. 12.- Representantes de la Entidad Titular en el Centro	22
B) ALUMNOS	23
Art. 13.- Derechos	23
Art. 14.- Deberes	25
Art. 15.- Admisión de alumnos	26
Art. 16.- Participación de los alumnos	26
Art. 17.- Representación de los alumnos	26
17.1- Consejo de Aula	27
17.2- Consejo de Alumnos de la Sección	27

ÍNDICE

17.3.- Consejo de Alumnos del Centro	28
17.4.- Los representantes de los Alumnos en el Consejo Escolar	28
17.5.- El proceso de elección	28
17.6.- Destitución de los Alumnos Delegados	30
Art. 18.- Funciones de los Delegados	30
18.1.-Delegado y Subdelegado	30
18.2.- Delegado de cultura	31
18.3.- Delegado de deporte	32
18.4.- Delegado de solidaridad	32
Art. 19.- Asociaciones de alumnos	33
C) PROFESORES	34
Art. 20.- Profesores	34
Art. 21.- Derechos	34
Art. 22.- Deberes	35
Art. 23.- Funciones del profesorado	36
Art. 24.- Admisión y Provisión de vacantes	37
D) PADRES	38
Art. 25.- Padres	38
Art. 26.- Derechos	38
Art. 27.- Deberes	39
Art. 28.- Asociación de Padres y Madres de alumnos	40
Art. 29.- Padres Colaboradores	40
E) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	41
Art. 32.- Personal de administración y de servicios	41
Art. 31.- Derechos	41
Art. 32.- Deberes	41
Art. 33.- Admisión	41

ÍNDICE

F) OTROS MIEMBROS	42
Art. 34.- Otros miembros	42
Art. 35.- Derechos	42
Art. 36.- Deberes	42
5. TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	43
Art. 37.- Principios de organización de la acción educativa	43
Art. 38.- Carácter Propio	43
Art. 39.- Proyecto Educativo de Centro	44
Art. 40.- Proyecto curricular de etapa	45
Art. 41.- Reglamento de Régimen Interior	45
Art 41 b.- Plan de convivencia	46
Art. 42.- Programación General Anual	46
Art. 43.- Programación docente	47
Art. 44.- Autoevaluación	48
6. TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	49
Art. 45.- Órganos de gobierno, participación y gestión	50
A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	51
Sección Primera: Director Titular	51
Art. 46.- Director Titular	51
Art. 47.- Funciones del Director Titular	51
Art. 48.- Nombramiento y cese del Director Titular	53
Sección Segunda: Director de Centro	54
Art. 49.- Director de Centro	54
Art. 50.- Funciones del Director de Centro	54
Art. 51.- Ámbito y Designación del Director de Centro	55
Art. 52.- Cese, suspensión y ausencia	55

ÍNDICE

Sección Tercera: Subdirector	57
Art. 53.- Subdirector	57
Art. 54.- Funciones del Subdirector	57
Art. 55.- Nombramiento y cese del Subdirector	58
B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN	59
Sección Primera: Jefe de Estudios	59
Art. 56.- El Jefe de Estudios	59
Art. 57.- Funciones del Jefe de Estudios	59
Art. 58.- Nombramiento y cese del Jefe de Estudios	60
Sección Segunda: Coordinador de Etapa	61
Art. 59.-Funciones	61
Art. 60.- ÁmbitoCuerpo, nombramiento y cese	61
Sección Tercera: Coordinador de Pastoral Escolar	62
Art. 61.- Coordinador de Pastoral Escolar	62
Art. 62.- Funciones	62
Art. 63.- Nombramiento y cese	63
Sección Cuarta: Administrador	64
Art. 64.- Administrador	64
Art. 65.- Funciones del Administrador	64
Art. 66.- Nombramiento y cese	65
Sección Quinta: Secretario	66
Art. 67.- Secretario	66
Art. 68.- Funciones del Secretario	66
Art. 69.- Nombramiento y cese	66

ÍNDICE

Sección Sexta: Otros Coordinadores	67
Art. 70.- Coordinador de Calidad	67
Art. 71.- Coordinador del Equipo de Orientación	67
Art. 72.- Coordinador de Ciclo	69
Art. 73.- Coordinador de Seminario Didáctico	70
Art. 74.- Coordinador de Pastoral de Etapa	70
Art. 75.- Coordinador de Igualdad	70
Art 75 b.- Coord. de bienestar y protección de la infancia y de la adolescencia ..	71
Art. 76.- Coordinador de Formación	73
Art. 77.- Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación	73
Art. 78.- Coordinador de Plurilingüismo	74
Art. 79.- Coordinador solidaridad	75
Art. 80.- Coordinador QE	75
Art. 81.- Coordinador de Ciclo Formativo de Grado Medio	76
Art. 82.- Coordinador FPB	77
Art. 83.- Coordinador de Áreas Profesionales	78
Art. 84.- Coordinador del Equipo de Escuela.....	78
Art. 85.- Coordinador de FPE.....	79
Art 86 a.- Coordinador FCT.....	80
Art 86 b.- Coordinador FP Dual	81
Art 87.- Maestro de apoyo	81
Art 88.- Responsable de protección de datos	82
Art 89.- Coordinador de equipo de autoprotección	82
Sección Séptima: Tutor	83
Art. 90.- Funciones	83
Art. 91.- Nombramiento y cese	83
C) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	85
Sección Primera: Consejo Escolar	85
Art. 92.- Consejo Escolar	85
Art. 93.- Composición	85

ÍNDICE

Art. 94.- Competencias del Consejo Escolar	86
Art. 95.- Normas de funcionamiento del Consejo	88
Art. 96.- Renovación y vacantes del Consejo Escolar	90
Art. 97.- Cuestiones de urgencia	90
Sección Segunda: Claustro de Profesores	91
Art. 98.- Claustro de Profesores	91
Art. 99.- Funciones	91
Art. 100.-Secciones del Claustro	92
Art. 101.-Funciones de las Secciones	92
Art. 102.-Normas de funcionamiento	92
DJ ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN	94
Sección Primera: Equipo Directivo	94
Art. 103.-Equipo Directivo	94
Art. 104.-Composición	94
Art. 105.-Funciones	95
Art. 106.-Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo	95
Sección Segunda: Grupo Coordinador de Calidad	96
Art. 107.-Funciones	96
Sección Tercera: Equipo de Pastoral	98
Art. 108.-Equipo de Pastoral	98
Art. 109.-Composición	98
Art. 110.-Funciones	98
Art. 111.-Normas de funcionamiento	98
Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	99
Art. 112.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	99
Art. 113.- Composición	99
Art. 114.- Funciones	99

ÍNDICE

Sección Quinta: Equipo de Coordinación de la Formación Profesional	100
Art. 115.- Equipo de Coordinación de la FP	100
Art. 116.- Composición	100
Art. 117.- Funciones	101
Art. 118.- Normas de funcionamiento	101
Sección Sexta: Equipo de Orientación	102
Art. 119.- Composición	102
Art. 120.- Funciones	102
Sección Séptima: Equipo Docente	103
Art. 121.- Composición	103
Art. 122.- Funciones	103
Sección Octava: Seminarios Didácticos	104
Art. 123.- Configuración y composición	104
Art. 124.- Funciones	104
Sección Novena: Equipo de Tutores	105
Art. 125.- Composición	105
Art. 126.- Funciones	105
Sección Décima: Equipo de Escuela	106
Art. 127.- Funciones	106
Sección Undécima: Equipo de Áreas Profesionales	106
Art. 128.- Funciones	106

ÍNDICE

Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto	107
Art. 129.- Composición y nombramiento	107
Art. 130.- Competencias	107
Sección Duodécima: Equipo de Evaluación	108
Art. 131.- Composición	108
Art. 132.- Funciones	108
7. TÍTULO IV: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	109
A) NORMAS GENERALES	109
Art. 133.- Valor de la convivencia	109
Art. 134.- Preferencia de la vía conciliada en la resolución de conflictos	109
Art. 135.- Alteración y corrección	109
Art. 136.- Ámbitos de las conductas a corregir	110
B) ALUMNOS	110
Art. 137.- Criterios de corrección	110
Art. 138.- Calificación de la alteración de la convivencia	111
Art. 139.- Gradación de las correcciones	112
Art. 140.- Corrección	113
Art. 141.- Órgano competente	115
Art. 142.- Procedimiento	115
C) RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	116
Art. 143.- Correcciones	116
8. TÍTULO V: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	117
Art. 144.- Objeto de la reclamación	117
Art. 145.- Motivos de impugnación	117

ÍNDICE

9. DISPOSICIONES FINALES	118
10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA	119
11. DISPOSICIÓN FINAL	119
12. ANEXOS	120
GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO	120
ORGANIGRAMA DE ÓRGANOS UNIPERSONALES	120
RELACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS	121
PADRES COLABORADORES DE CURSO	122
ORGANIGRAMA DEL CENTRO	124

1. Presentación

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

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

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

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

Conviene también hacer notar, que por economía de lenguaje y agilidad del texto se ha usado, como criterio redactor, el masculino de manera genérica, como es posible en nuestra lengua, evitando nombrar continuamente alumnos y alumnas, profesores y profesoras, etc.

El que se trate de un reglamento “marco” trae consigo la necesidad de su adaptación a la peculiaridad de cada Centro. Existen matices que requieren la adecuación a la propia realidad. No obstante, parece oportuno señalar que la utilización de un lenguaje común, en lo que se refiere a órganos de gobierno y gestión y al funcionamiento orgánico, es un punto de partida importante para la coordinación conjunta de los diversos Centros y para el desarrollo de un proyecto inspectorial. En este sentido, la pretensión de este Reglamento (Marco) de Régimen Interior no es sólo ser, un referente más, sino que plantea el modelo específico de organización y actuación propio de los Centros de la Inspectoría María Auxiliadora.

Se tiene en cuenta al presentar este Reglamento, que cada Centro está inserto en una



Obra salesiana, y que el ambiente escuela, como el resto de ambientes, se encomienda a una Comunidad Salesiana y, por ende, recae también bajo la responsabilidad del Director Titular de la Obra.

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

2. Preámbulo



La Sociedad de S. Francisco de Sales (Congregación Salesiana) promueve la creación de Centros Educativos, que tienen como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumnado dentro de una visión cristiana de la vida y la cultura, adoptando el proyecto educativo de D. Bosco, explicitado en el Carácter Propio.

La consecución de esta finalidad pide la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso nuestra Escuela orienta sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativa, que sea a la vez sujeto y ambiente de educación. Para la construcción de dicha Comunidad Educativa es fundamental la participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y grupos que la forman.

El Reglamento de Régimen Interior se basa en el espíritu del documento del Carácter Propio, explicitado en la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas” y en el Proyecto Educativo de Centro. Desarrolla y articula el contenido en sus aspectos funcionales y organizativos, y recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestra Escuela, y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Regula la composición, las competencias y las funciones de los órganos de gobierno, de participación y gestión, unipersonales y colegiados y, en general, los canales de participación y normas de convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La renovación constante de los Centros y las reformas legislativas hacen que sus estructuras internas y los criterios que rigen su funcionamiento ordinario se tengan que actualizar periódicamente.

3. Título preliminar:

Naturaleza y finalidad

Art. 1.- Naturaleza

El Centro Salesianos Cristo Sacerdote, con domicilio en la ciudad de Huelva, Avenida Gómez de Avellaneda, nº2, es un Centro escolar que comprende los niveles de Infantil, Primaria, Secundaria, Formación Profesional y Programa de tránsito a la Vida Adulta y Laboral (PTVAL).

La Formación Profesional para el Empleo (FPE), en nuestro centro, se reconoce como Centro Colaborador para la Formación Profesional del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo con el nº de Censo 2720.

Art. 2.- Entidad Titular

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

Art. 3.- Objeto y Finalidad

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro Salesianos Huelva “Cristo Sacerdote”, y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21). Lo aprueba el Consejo Escolar, a propuesta de su Presidente (art. 57 I LODE).



Art. 4.- 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

Art. 5.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil segundo ciclo, Educación Primaria, -Educación Secundaria Obligatoria, Ciclos Formativos de Grado medio, Ciclos Formativos de Grado Básico y programas de tránsito a la Vida Adulta y Laboral. .(Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020)

Art. 6.- Marco legal

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

4. Título I:



Comunidad Educativa

Art. 7.- Configuración de la Comunidad Educativa

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

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

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

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



Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

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

Art. 8.- Normas de convivencia

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

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



2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del centro¹:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro.²

1 LOE Art. 124:

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

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

LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

2 LOE Art. 124.2



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

A) ENTIDAD TITULAR

La Sociedad San Francisco de Sales, Inspectoría M^ª Auxiliadora, como Entidad Titular, a través de sus representantes y de acuerdo con la legislación vigente, define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

Art. 10.- Funciones y Derechos

- a. Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c. Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d. Ordenar la gestión económica del centro.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar , así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.¹

¹ LODE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k. Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado.²
- l. Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como su cese.
- o. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p. Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q. Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r. Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 11.- Deberes

La entidad titular está obligada a:

- a. Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b. Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c. Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocer y reaccionar frente a la misma.
- d. Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

² 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.



- e. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g. Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i. Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

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

La representación legal ordinaria de la entidad titular estará conferida al director titular del centro en los términos señalados en el artículo 46 del presente Reglamento.



B) ALUMNOS/AS

Art. 13.- Derechos

El alumnado tiene derecho a¹:

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

¹ Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



- l. Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m. Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n. Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o. Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.²

En ESO y en FP, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo.

1. El número de horas lectivas que se pueden destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
2. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
3. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.
4. Como resultado del ejercicio de reunión, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción si se ajustan al procedimiento y criterios que establezca la normativa vigente y la Administración educativa. En todo caso, será necesaria como requisito indispensable para evitar la sanción, acreditar documentalmente por el alumno la información y el conocimiento de sus representantes legales. La no asistencia del alumno al Centro exime a éste último de cualquier responsabilidad.

El ejercicio de estos derechos de los alumnos implica el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

² LOE Art. 124 2.



Art. 14.- Deberes

El alumnado está obligado a:

- a. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades³ 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 encomienden los profesores.
- c. Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f. Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- i. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- j. Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro.^{4 5}

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

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

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



Art. 15.- Admisión de alumnos

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

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

Art. 16.- Participación de los alumnos

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

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

Art. 17.- Representación de los alumnos

La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:

- A. En el Centro se elegirán los siguientes delegados: Delegado y Subdelegado de aula, de Cultura, de Deportes y de Solidaridad.
- B. La elección de los delegados de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo entre los alumnos de la misma.
- C. Las funciones de estos delegados y las normas de elección serán de acuerdo a los estatutos de los alumnos delegados.
- D. En la Etapa de Infantil, por las específicas características del alumnado, no se procede a la elección de delegados.



17.1- Consejo de Aula

Formado por el Tutor, Delegado, Subdelegado, Delegado de Solidaridad, Cultura y Deportes, a partir del 3º ciclo de primaria

Este Consejo de aula se reunirá periódicamente para ver la evolución de la clase y siempre antes de la Junta de Evaluación.

De forma ordinaria será convocada por el tutor. De forma extraordinaria podrá ser convocada a petición, por escrito, de los Delegados, o de un tercio de los alumnos del grupo.

Funciones:

- Analizar el rendimiento académico de la clase y tomar las decisiones que pudieran mejorarlo
- Coordinar las diferentes informaciones que puedan ser de interés para la clase y organizar con propiedad para su difusión y sensibilización del grupo.
- Colaborar con su tutor en la organización de actividades para el provecho de la clase.
- Dar el Visto Bueno a los compañeros que representarán a la clase en las distintas actividades (campeonatos, fiestas...)
- Colaborar en la organización y desarrollo de fiestas importantes de la Casa junto con otros Delegados y estamentos de la Comunidad Educativa.
- Proponer al Equipo Docente los nombres de los alumnos que merezcan un reconocimiento especial por los méritos contraídos durante el año (premios fin de curso...)
- Ser vehículo de propuestas, peticiones y reclamaciones que afecten a toda la clase y que superen las competencias de cualquiera de los Delegados y/ o tutor.

17.2- Consejo de Alumnos de la Sección

Estará constituido por los Delegados y Subdelegados de Aula y por los representantes de los Alumnos en el Consejo Escolar.

A las reuniones de este Consejo de Sección asistirá, como moderador, con voz pero



sin voto, un representante del Equipo de Coordinación Pedagógica de la Sección.

En caso necesario podrán constituirse Juntas de Delegados y Subdelegados de Ciclo, que se reunirán para canalizar las sugerencias e inquietudes de sus compañeros, con el Coordinador de Ciclo, cuando se estime conveniente.

17.3- Consejo de Alumnos del Centro

Está formado por los Delegados de curso y por los representantes de los Alumnos en el Consejo Escolar. Se reunirá periódicamente con el Director titular del Centro.

El Consejo de Alumnos del Centro puede proponer, al resto de los alumnos, los candidatos a ocupar los puestos de representación de los Alumnos del Consejo Escolar.

El Consejo de Alumnos del Centro, mediante votación, designará a un representante para el Consejo Pastoral de la Casa.

17.4.- Los representantes de los Alumnos en el Consejo Escolar

En el Consejo Escolar del Centro habrá un representante por cada nivel de las Enseñanzas Medias del Centro

El procedimiento para su elección se regirá por lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre las elecciones a Consejos Escolares

17.5.- El proceso de elección

En el Centro habrá Delegados y Subdelegados de Aula, elegidos mediante Sufragio directo y secreto entre los alumnos que forman el grupo, excepto en Educación Infantil, dadas las características del alumnado, y que será como más adelante se describe. Las elecciones se realizarán en el primer mes de curso en presencia del tutor/a del grupo.

Se constituirá para las Elecciones una Mesa Electoral presidida por el tutor y dos alumnos designados por el mismo como Vocal y Secretario. En el curso de 1º de Pri-



maria, el tutor será al mismo tiempo secretario, dado el nivel lecto-escritor del alumnado de este curso.

Las elecciones serán motivadas suficientemente en cada sección a través de Campañas de concienciación e invitación a la participación. Los profesores asumen la responsabilidad de la motivación y organización del proceso electoral bajo la coordinación del Jefe de Estudios o Subdirector de la Sección.

Podrán ser candidatos cualquiera de los miembros del grupo que desee presentarse al cargo, votando una lista de candidatos.

Cada elector votará un candidato en cada votación.

Se considera elegido como Delegado aquel candidato que en primera votación haya obtenido la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de los votos posibles.

En caso de no obtener ningún candidato la mayoría requerida se procederá a una segunda votación. En ella bastará con obtener el mayor número de votos. En esta nueva votación la lista quedará reducida a los tres candidatos más votados en la primera votación.

El Secretario de la Mesa Electoral complementa el Acta de Elección, la cual deberá contar con la firma de todos los miembros de la Mesa, garantizando así la limpieza del proceso electoral.

El candidato que haya obtenido el segundo lugar en el número de votos, en la votación en la que se haya designado el Delegado, será el elegido como Subdelegado.

También se elegirán como Delegado de Cultura, Deportes y Solidaridad entre aquellos alumnos que se presenten para estas responsabilidades. Serán designados como tales aquellos candidatos que obtengan un mayor número de votos en cada votación.

Los Alumnos Delegados y Subdelegados de los diferentes grupos de un curso, mediante votación, elegirán a uno de ellos como Delegado de Curso. Éste representará al curso ante el Consejo de Alumnos del Centro.

En la Etapa de Infantil, por las características del alumnado, el proceso será diferente:

- Cada semana se elige un protagonista, el cual, es el encargado y el ayudante de su tutora. Durante esa semana, este alumno es el primero de la fila, repar-



te el material, lleva la medalla de protagonista, se lleva la mascota de la clase y el libro viajero para casa, etc.

- A lo largo del curso, todos los alumnos son protagonistas.

17.6.- Destitución de los Alumnos Delegados

El cargo de representación de cualquiera de los Alumnos Delegados finalizará al causar baja en el Centro, a petición propia, o al producirse nuevas elecciones.

Podrán producirse nuevas elecciones cuando:

- Lo solicitan un tercio de los alumnos del grupo. En el caso del Delegado del Curso, será necesaria la solicitud de un tercio de los Delegados y Subdelegados de Aula que lo designaron como tal.
- A propuesta razonada del Equipo de Coordinación Pedagógica y/o del Equipo Docente del grupo en cuestión
- Cuando el Alumno Delegado incumpla reiteradamente los compromisos y deberes asumidos en su elección.

La elección del nuevo Delegado se realizará conforme a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este Reglamento.

Art. 18.- Funciones de los Delegados

18.1.-Delegado y Subdelegado

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor, los profesores y órganos de gobierno para el buen funcionamiento del Centro.
- Otras funciones que se deriven de lo expresado en el presente Reglamento.



- Representa a sus compañeros ante el resto de la CEP, las autoridades educativas y organismos colegiados correspondientes. La duración de este cargo es por un año.

En cursos superiores a 3º primaria:

- Podrá asistir a las Juntas de Evaluación siendo portavoz de su grupo.
- Participará en encuentros formativos con otros delegados
- Participa en la elaboración y revisión del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS).

Derechos del Alumno Delegado:

- a. Tiene derecho a ser oído, como representante del colectivo que representa, por las autoridades académicas. Si no es así puede acudir a instancias académicas superiores del Centro.
- b. Los derechos de representación y asociación recogidos en el Reglamento Régimen Interior

18.2.- Delegado de cultura

- Es aquel que ha sido elegido por sus compañeros para animar la dimensión cultural en su aula.
- Será el responsable junto con el tutor de la decoración y puesta al día de las carteleras del aula y de la sección.
- Estará encargado de los materiales de contenido cultural del aula: libros de texto, libros de la biblioteca de aula,
- Colabora con su tutor en la organización y desarrollo de las excursiones y visitas culturales.

En cursos superiores a 3º primaria:

- a. Ser vehículo de diferentes informaciones y actividades culturales ante su aula.
- b. Ser responsable de la decoración y puesta al día en el ámbito cultural del aula y sección.
- c. Animar la participación de los alumnos en la página Web del Centro, canalizando la recogida de artículos del grupo clase.



- d. Colaborar en la organización y desarrollo de Fiestas importantes de la Casa junto a otros Delegados y estamentos de la Comunidad Educativa.
- e. Participar, si procede, en la elaboración y revisión trimestral del Proyecto Educativo-Pastoral.

18.3.- Delegado de deporte

- Es aquel que ha sido elegido por sus compañeros para animar el ámbito deportivo en su aula.
- Será responsable de los materiales deportivos de su aula.
- Será responsable junto con el profesor de E. Física de los materiales deportivos del colegio.
- Colabora con su tutor o profesor en la organización y desarrollo de las distintas actividades deportivas y competiciones.

En cursos superiores a 3º primaria:

- a. Ser vehículo de diferentes informaciones y actividades deportivas ante su aula.
- b. Colaborar con el Departamento de Educación Física en la organización de actividades deportivas y competiciones.
- c. Colaborar en la organización y desarrollo de fiestas importantes de la Casa junto con otros Delegados y Estamentos de la Comunidad Educativa.
- d. Participar, si procede, en la elaboración y revisión trimestral del Proyecto Educativo- Pastoral

18.4.- Delegado de solidaridad

- a. Es aquel que desarrolla a su nivel, ya sea en el aula o en el ambiente escolar, una labor de animación de la dimensión evangelizadora.
- b. Colaborará con el tutor en la información y la animación del grupo de todas las campañas solidarias que se realicen (Domund, Kilo, Manos Unidas,...).
- c. Será responsable junto con el tutor de las carteleras y ambientación según las propuestas escolares que hagan referencia a la pastoral escolar.



A partir de 3º ciclo de Primaria:

- a. Informa, motiva y anima actividades, propuestas e iniciativas de las asociaciones de la casa
- b. Desarrolla una labor de animación e información misionera con el resto de compañeros, facilitando datos, animando a participar en apadrinamientos, exposiciones, eventos solidarios, etc.
- c. Supone una ayuda fundamental en las celebraciones mensuales de la eucaristía en torno al 24, los Buenos Días, los Triduos, las clases de religión.
- d. Puede realizar aportaciones al Proyecto Educativo – Pastoral Salesiano, como hacen los delegados y subdelegados, y si se ve oportuno invitarlos, a las revisiones trimestrales.

Los alumnos Delegados de cultura, Solidaridad y Deporte se coordinarán (normalmente a partir de 3º ciclo de Primaria) en el desarrollo de sus funciones con los responsables del área de Pastoral Escolar, con los profesores de las diferentes áreas según convenga a la acción a desarrollar y con los coordinadores de Etapa o ciclo.

Art. 19.- Asociaciones de alumnos

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

- Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo de equipo y de índole pastoral.

Los alumnos podrán promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.



C) PROFESORES/AS

Art. 20.- Profesores

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

Art. 21.- Derechos

El profesorado tiene derecho a:

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



Art. 22.- Deberes

El profesorado está obligado a:

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



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

Art. 23.- Funciones del profesorado

Son funciones del profesorado:

- a. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d. La coordinación de las actividades docentes.
- e. La participación en la actividad general del Centro.
- f. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.



- g. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k. La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l. Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública⁶ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 24.- Admisión de vacantes

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

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

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

⁶ LOE Art. 124.3



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.

D) PADRES

Art. 25.- Padres

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

Art. 26.- Derechos

- a. Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b. Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.



- e. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g. Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h. Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.⁷

Art. 27.- Deberes

Los padres o tutores están obligados a:

- a. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.

⁷ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.



- Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- b. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
 - c. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
 - d. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - e. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les concierne.
 - f. Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
 - g. Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
 - h. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - i. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
 - j. Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente.⁸

Art. 28.- Asociación de Padres y Madres de alumnos

Los padres y madres de los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades.

- a. Asistir a los padres o tutores legales en todo aquello que concierne a la educación del alumnado.
- b. Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- c. Promover la participación de los padres y madres, o tutores legales, del alumnado en la organización del Centro.

Art. 29.- Padres Colaboradores (ver anexo 4)

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



D) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 30.- Personal de administración y de servicios

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

Art. 31.- Derechos

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

Art. 32.- Deberes

El personal de administración y servicios está obligado a:

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

Art. 33.- Admisión

El personal de Administración y Servicios será contratado y cesado por el Director Titular del Centro.



F) OTROS MIEMBROS

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

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

Art. 36.- Deberes

- a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

5. Título II:



Organización de la acción educativa

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

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. La Organización Educativa viene determinada por los siguientes documentos que constituyen el marco legal que define la acción educativa y pedagógica del Centro:
 - El Proyecto Educativo de centro y carácter propio.
 - El Reglamento de Régimen Interior.
 - La Programación General Anual.
 - Programaciones docentes.
 - Memoria.

Art. 38.- Carácter Propio

1. La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.
2. El carácter propio del centro define
 - a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
 - b. La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
 - c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.



- d. Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - e. Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

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

Art. 39.- Proyecto educativo de centro.¹

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

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

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

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

La dirección de centro y titular, son los órganos competentes para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

¹ Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



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

Art. 40. Proyecto curricular de etapa.²

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

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

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

3. Tal y como queda concebida la gestión documental de nuestro centro, los elementos esenciales del desarrollo curricular de cada etapa quedan integrados en los documentos de Proyecto Educativo de Centro, PGA y programaciones docentes..

Art. 41.- Reglamento de Régimen Interior

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

² La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.



Art. 41 bis. - Plan de convivencia.³

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.
2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.
3. El plan de convivencia incluirá:
 - a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
 - b. Las normas de convivencia.
 - c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
 - e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

Art. 42.- Programación General Anual

La Programación General Anual es el instrumento de concreción del Proyecto Educativo para el curso escolar (art. 125 LOE) y tendrá en cuenta el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano local. La Programación General Anual del Centro es elaborada por

³ Regulado en el art. 124 de la LOE



el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar (art. 57 f LODE). Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director de Centro.

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

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

Art. 43.- Programación docente

La programación docente la realizan los equipos docentes y los seminarios didácticos. Incluirá los apartados que prescriba la legislación vigente.

- a. El profesorado realizará la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto educativo de centro, en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario.
- b. Las asignaciones de asignaturas, áreas, materias o módulos al profesorado, seguirán los criterios de atribución docente, especialización y competencia profesional del propio profesorado.
- c. Las programaciones serán revisadas por los seminarios, departamentos o coordinaciones de ciclos y aprobadas por el jefe de etapa.



Art. 44.- Autoevaluación

De acuerdo con el sistema de gestión de la calidad implantado, el Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa (art. 130.1 LEA).

El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar (art. 130.2 LEA).

A tales efectos, se creará un Equipo de Evaluación, que estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca (art. 130.3 LEA). Para no generar duplicidades, las funciones de este equipo quedarán ejecutadas por el equipo directivo y los equipos educativos en la realización de los Informes de Revisión del Sistema por parte de la Dirección (IRSD) que se hacen trimestralmente y al final de curso, con el análisis de los indicadores de calidad y el análisis de las encuestas de satisfacción de todos los usuarios.

6. Título III:



Órganos de gobierno, participación y gestión

1.- La participación en el centro se caracteriza por ser:

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

2.- Los ámbitos de participación en el centro son:

- El personal: Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro
- Los órganos colegiados.
- Los delegados.
- Las asociaciones:

a. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

1. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
2. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
3. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.

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

1. Establecer su domicilio social en el centro.
2. Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
3. 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.
4. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente



Reglamento.

5. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
6. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
8. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.
9. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

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

Art. 45.- Órganos de gobierno, participación y gestión

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

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

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

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

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

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



A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Sección Primera: Director Titular

Art. 46.- Director Titular

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

Art. 47.- Funciones del Director Titular

1. Dirigir el Centro y ostentar habitualmente la representación ordinaria del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa y la Administración educativa.
2. Garantizar la colaboración y las buenas relaciones con la comunidad salesiana y con los demás ambientes de la Obra Salesiana de la que el Centro forma parte.
3. Mantener y potenciar las relaciones con los distintos miembros de la Comunidad Educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.
4. Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa. (art. 115 LOE)
5. Aprobar el Proyecto Educativo del Centro (de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular), elaborado con la participación de toda la Comunidad Educativa, y darlo a conocer (art. 121.6 LOE).
6. Aprobar los libros de texto a propuesta del Director de Centro.
7. Asegurar el seguimiento de los profesores de nueva contratación.
8. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
9. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordena-



- ción académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, las relacionadas con la actividad y funcionamiento del Centro.
10. Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación de los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Inspectoría los conciertos educativos.
 11. Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
 12. Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar y comunicar su composición a la Comunidad Educativa y a la Administración.
 13. Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior, proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación e interpretar autorizadamente (art. 57 I LODE).
 14. Mantener relación habitual con la Asociación de Padres.
 15. Proceder de acuerdo con el Director de Centro a la selección del personal docente de acuerdo con el artículo 60 LODE.
 16. Contratar y cesar al personal del Centro, de acuerdo con los criterios y procedimientos de la Entidad Titular y los requisitos de la legislación laboral y educativa vigentes, siguiendo las pautas del Documento Inspectorial de Selección y Contratación de Personal.
 17. Ejercer el poder de dirección en las relaciones laborales del Centro educativo.
 18. Aprobar cada año el calendario laboral.
 19. Responder a la consulta del Inspector Provincial con respecto al nombramiento y cese de determinados órganos unipersonales (Director de Centro, Subdirector, Jefe de Estudios, Coordinador de Pastoral, Administrador) y nombrar y cesar a los restantes.
 20. Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración del Director de Centro.
 21. Aprobar, a propuesta del Director de Centro que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.
 22. Aprobar las directrices pastorales del Centro, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular.
 23. Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar. (art. 57 c LODE)



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

Art. 48.- Nombramiento y cese del Director Titular

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



Sección Segunda: Director de Centro

Art. 49.- Director de Centro

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

Art. 50.- Funciones del Director de Centro

- a. Dirigir y coordinar las actividades educativas del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro (art. 54.2 a LODE).
- b. Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos. (art. 54.2 b LODE)
- d. Conceder permisos de ausencia debidamente justificados por escrito, atendiendo a criterios legales y objetivos.
- e. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro de Profesores y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y de aquellos otros órganos que estime oportuno en cada momento. (art. 54.2 c LODE)
- f. Visar las certificaciones y los documentos académicos. (art. 54.2 d LODE)
- g. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades. (art. 54.2 e LODE)
- h. Autorizar las expulsiones o delegar dicha autorización en subdirectores o jefes de estudios
- i. Proponer al Director Titular el nombramiento de los Coordinadores de Seminarios y equipos, Coordinador de Calidad y tutores.
- j. Promover y coordinar la innovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- k. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.



- l. Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- m. Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y atención a la diversidad.
- n. Garantizar la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro.
- o. Favorecer la convivencia y resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos. (art. 54.2 f LODE)
- p. Proponer al Director Titular los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta a los Seminarios didácticos.
- q. Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- r. Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director Titular en el ámbito educativo.
- s. Fomentar las relaciones con el entorno social y cultural de la zona en que está ubicado el Centro y procurar hacerse presente en las manifestaciones culturales que afectan a la vida del Centro y a su imagen en la sociedad.

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

Art. 51.- Ámbito y Designación del Director de Centro

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

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

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



Art. 52.- Cese, suspensión y ausencia

El Director de Centro cesará:

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

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

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

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



Sección Tercera: Subdirector

Art. 53.- Subdirector

Colabora con el Director de Centro en tareas de gobierno, gestión y coordinación educativa y lo sustituye en su ausencia. Cuando hay más de un Subdirector, corresponde al Titular establecer el orden de precedencia en la sustitución del Director de Centro en sus funciones.

Art. 54.- Funciones del Subdirector

Dentro de las funciones que puede delegar el Director de Centro habitualmente estarán las siguientes:

- a. Compartir la responsabilidad general del gobierno y buen funcionamiento con el Director de Centro, especialmente en el seno del Equipo Directivo.
- b. Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c. Responder de la realización de la Programación General Anual ante el Director de Centro.
- d. Formar parte del Equipo Directivo y participar activamente en la ejecución de los acuerdos del mismo, estimulando el trabajo cooperativo en el ámbito de su etapa o sector.
- e. Responsabilizarse con el Director de Centro de la planificación educativa y pastoral, de la formación del profesorado y del plan de evaluación y mejora continua del Centro.
- f. Mantener contacto habitual y frecuente con el Director de Centro e informarle personalmente de la marcha de la etapa y de las dificultades de su gestión.
- g. Cuando proceda, en ausencia del Director de Centro, convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los equipos de gobierno del Centro.
- h. Promover y coordinar las reuniones de los Equipos docentes y de los Seminarios didácticos, si así le fuera delegado por el Director de Centro.
- i. Coordinar el desarrollo del Proyecto Educativo y su aplicación en las programaciones docentes y velar por su coherencia con el proyecto salesiano.



- j. Proponer a la aprobación del Director de Centro la distribución de áreas o materias o módulos.
- k. Analizar con los Seminarios didácticos y con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica las programaciones docentes y su coherencia con el Proyecto Educativo y con la Propuesta Educativa Salesiana.
- l. Participar en el equipo de Orientación, y con él promover el plan de acción tutorial y la coordinación del Equipo de tutores.
- m. Proponer al Director de Centro el nombramiento de tutores, de los Coordinadores de ciclo y de los Seminarios didácticos.
- n. Atender las necesidades de su sección en dotación de libros y material didáctico y curricular, dentro de las posibilidades presupuestarias y según los criterios y pautas de procedimiento establecidos en el Centro.
- o. Si en el Centro no hay Jefe de Estudios, es a él a quien corresponde ejercer sus funciones; en tal caso, de acuerdo con el Director de Centro, algunas de dichas funciones podrán delegarse a los respectivos Coordinadores.

Art. 55.- Nombramiento y cese del Subdirector

El Subdirector es nombrado y cesado por el Titular. La duración en el cargo es de tres años, pudiendo ser renovado.



B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

Sección Primera: Jefe de Estudios

Art. 56.- El Jefe de Estudios

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

Art. 57.- Funciones del Jefe de Estudios

- a. Comparte con los Subdirectores y el Director de Centro la responsabilidad de la marcha general del Centro en sus aspectos académicos, pastorales y disciplinarios y la promoción al respeto del Carácter Propio del Centro, velando para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- b. Forma parte del Equipo Directivo y se implica en la planificación general del Centro y en la elaboración de la Programación General Anual.
- c. Sigue y orienta el desarrollo de la programación general de los estudios y de las actividades académicas de profesores y alumnos.
- d. Organizar la recogida y archivo de las programaciones docentes.
- e. Forma parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f. De acuerdo con el Subdirector o, en su caso, con el Director de Centro, elabora el horario académico y vela por su cumplimiento.
- g. Conoce los partes de asistencia de los profesores y prevé las correspondientes suplencias, conforme a los criterios que se hayan establecido en el Centro.
- h. Vela por la puntualidad, orden y disciplina por parte de profesores y alumnos, siguiendo el método y los criterios del sistema preventivo.
- i. Coordina a los tutores en la tarea de velar por el orden y la disciplina y en la aplicación de los criterios y normas de convivencia que establece el RRI y el Plan de Convivencia.



- j. Organiza la asistencia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase (art. 128. 2 d LEA).
- k. Convocar y moderar la Junta de Delegados de aula.
- l. Conoce los partes de asistencia de los alumnos y concede permisos de ausencia, informando al Director de las situaciones que puedan requerir su intervención.
- m. Conoce, supervisa y ordena el archivo de las Actas de las Juntas de Evaluación.
- n. Regula con los restantes Jefes de Estudio o Subdirectores la utilización de los recursos comunes y la programación de actividades en los espacios e instalaciones del Centro.
- o. Coordinar el procedimiento de las correcciones a los alumnos de acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia y en el RRI.

Art. 58.- Nombramiento y cese del Jefe de Estudios

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



Sección Segunda: Coordinador de Etapa. *(No aplica)*

Art. 59.-Funciones

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

Art. 60.- Ámbito, nombramiento y cese

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

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



Sección Tercera: Coordinador de Pastoral Escolar

Art. 61.- Coordinador de Pastoral Escolar

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

Art. 62.- Funciones

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



Art. 63.- Nombramiento y cese

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



Sección Cuarta: Administrador

Art. 64.- Administrador

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

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

Art. 65.- Funciones del Administrador

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



- l. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- m. Realizar cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su ámbito por el Director Titular.

Art. 66.- Nombramiento y cese

El Administrador es nombrado y cesado por el Titular.



Sección Quinta: Secretario

Art. 67.- Secretario

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

Art. 68.- Funciones del Secretario

- a. Podrá formar parte del Equipo Directivo.
- b. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro.
- c. Llevar el registro documental.
- d. Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Titular y del Director de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- e. Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- f. Despachar la correspondencia oficial.
- g. Coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría en la gestión administrativa oficial del Centro.
- h. Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración educativa.
- i. Gestionar y coordinar los servicios de protección de datos de carácter personal.
- j. Realizar cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su ámbito por el Director Titular y el Director de Centro.

Art. 69.- Nombramiento y cese

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular.



Sección Sexta: Otros Coordinadores

Art. 70.- Coordinador de Calidad

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

2. Funciones del Coordinador de Calidad

- a. Ser el enlace entre la Dirección y el proceso del Sistema de Gestión de Calidad del centro.
- b. Coordinar el proceso de implantación y el funcionamiento de los grupos de mejora.
- c. Dinamizar la gestión del Grupo Coordinador de Calidad del Centro.
- d. Preparar la documentación que analice los resultados en el proceso de calidad.
- e. Presentar al Equipo Directivo los informes oportunos para el establecimiento y la toma de decisiones de los grupos de mejora.
- f. Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa necesarios.
- g. Participar, a propuesta del director de Centro, en las sesiones del Equipo Directivo.

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el Director de Centro.

Art. 71.- Coordinador del Equipo de Orientación

1. El Coordinador del Equipo de Orientación.

- a. Es el Orientador de Etapa que, además de asumir las funciones propias de orientador de su etapa, convoca y coordina las reuniones del Equipo de Orientación de Infantil, Primaria, ESO y F.P.
- b. Representa al Equipo de Orientación cuando es necesario.
- c. Impulsar y coordinar todas las funciones que corresponden al Equipo de Orientación.



- d. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- e. Coordinar la elaboración y revisión de los documentos relativos a orientación que sean comunes a las etapas de Infantil, Primaria, ESO y F.P.
- f. Participar, a propuesta del director de Centro, en las sesiones del Equipo Directivo

2. Orientador de Etapa.

- a. Impulsar y coordinar todas las funciones que corresponden al Equipo de Orientación dentro de su Etapa Educativa.
- b. Formar parte de los Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica.
- c. 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.
- d. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa de la Etapa
- e. Intervenir en los claustros cuando se aborden temas relacionados con las funciones de la Orientación.
- f. Participar en la elaboración de las concreciones curriculares.
- g. Redactar, con los otros especialistas y/o seminarios y equipos implicados, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el plan de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional, el plan de acción tutorial, el plan de convivencia y el plan de formación continua del profesorado.
- h. Dar a los alumnos, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de Orientación de la Etapa. Esta función la realizará con los otros especialistas.
- i. 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.
- j. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- k. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional
- l. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- m. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- n. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.



3. Funciones de la coordinación de orientación en FP:

- a. Orienta y hace el seguimiento de todo el proceso de evaluación de las diferentes secciones de la F.P (CFGM, FPB, FPE y PTVAl).
- b. Interviene en la elaboración, desarrollo y evaluación de todos los Programas de Intervención, Planes de Acción y Áreas de intervención.
- c. Actúa en los diferentes Equipo Docentes/Educativos, orientando y facilitando el desarrollo de sus funciones.
- d. Interviene directamente sobre el alumno y la familia, con la detección, estudio e intervención específica de casos y situaciones que le vengán derivados de los EDE; en diálogo con los EDE y, en concreto, con los tutores y profesores implicados.
- e. Establece y mantiene la relación-coordinación con instituciones, organizaciones.
- f. Traza y orienta la elaboración del Consejo Orientador.
- g. Participa en el desarrollo de los proyectos de FP Dual.

4. Nombramiento y cese. El Coordinador de Equipos de Orientación, Orientadores de Etapa y Coordinador de Orientación de FP es nombrado y cesado por el Director Titular, oído director de centro.

Art. 72.- Coordinador de Ciclo

1. Funciones

- a. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c. Convocar y presidir, en ausencia del Director de Centro, Director Titular, Subdirector, Jefe de Estudios o Coordinador de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

2. Nombramiento y cese. El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el Jefe de Estudios o Coordinador de su etapa.



Art. 73.- Coordinador de Seminario Didáctico

1. Funciones

- a. Convocar y moderar las reuniones del Seminario didáctico.
- b. Coordinar el trabajo del Seminario didáctico en la elaboración de las programaciones docentes, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario didáctico para la confección del presupuesto anual del Centro.

2. Nombramiento y cese. El Coordinador de Seminario didáctico es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director de Centro y oído el parecer de los miembros del Seminario.

Art. 74.- Coordinador de Pastoral de Etapa

1. Es un profesor del Centro responsable de la concreción de los objetivos y las líneas de acción relativos a la dimensión evangelizadora en alguna de las etapas escolares (Infantil, Primaria, ESO, Formación Profesional...).

2. Funciones:

- a. Formar parte del Equipo de Pastoral Escolar
- b. Animar las actividades pastorales de la etapa en estrecha colaboración con el Equipo Docente.

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Pastoral de Etapa es un profesor del centro nombrado por el Director Titular, a propuesta del Coordinador de Pastoral Escolar, oído el Director de Centro.

Art. 75.- Coordinador de Igualdad

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



2. Funciones

- a. Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- b. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en la Programación General Anual.
- c. Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o profesora que imparta la asignatura optativa “Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género”.
- d. Gestiona el plan de igualdad a nivel documental en la plataforma Séneca.
- e. Colaborar con el Equipo de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro, con la inclusión de sesiones de tutorías coeducativas.
- f. Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- g. Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

3. Nombramiento y cese. El Coordinador Igualdad es un profesor del Centro, nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el equipo directivo.

Art. 75 b.- Coordinador de Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia

- a. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.



- e. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- 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. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, 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.
- h. 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.
- i. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k. 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 las Agencias de Protección de Datos.

Nombramiento y cese. El Coordinador Igualdad es un profesor del Centro, nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el equipo directivo.



Art. 76.- Coordinador de Formación

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

2. Funciones:

- a. Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- b. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación local y evaluación de la eficacia de las acciones formativas.
- c. Informar al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Inspectoría, la Consejería o cualquier otra institución competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.
- d. Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o inter-centros y difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al centro.
- e. Hacer llegar a la Coordinación Inspectorial de Escuelas el análisis, valoración y las propuestas que sobre la actuación de la Inspectoría en materia de formación realice el claustro.
- f. Participar, a propuesta del director de Centro, en las sesiones del Equipo Directivo.
- g. Cualquier otra función que el Director considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

3. El Coordinador de Formación es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

Art. 77.- Coordinador de Transformación Digital¹

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

¹ Este perfil está en fase de transformación, ya que engloba los ámbitos de tecnologías educativas y comunicación social.



2. Funciones

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

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de TIC es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro .

Art. 78.- Coordinador de Plurilingüismo

1. Funciones

- a. Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
- b. Convocar, por delegación del Director de Centro, las reuniones del Equipo Docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto Educativo.
- c. Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los seminarios implicados.



- d. Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- e. Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.
- f. Coordinar, en definitiva, las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- g. Participar, a propuesta del director de Centro, en las sesiones del Equipo Directivo.

2. Nominación y cese. El Coordinador de plurilingüismo es un profesor del Centro, del Seminario de Lenguas Extranjeras. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

Art. 79.- Coordinador solidaridad *(No aplica)*

1. Funciones

- a. Ser miembro del Equipo de Pastoral con una especial dedicación en actividades que favorezcan la educación y sensibilización en la solidaridad de nuestros alumnos.
- b. Elaboración de diferentes campañas de solidaridad en las que se implica todo el alumnado
- c. Promover la participación en campañas puntuales desarrolladas como consecuencia de desastres naturales u otras emergencias

2. Nominación y cese. El Coordinador de Solidaridad es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

Art. 80.- Coordinador QE

1. El coordinador Qe será un profesor del centro con titulación universitaria o con titulación de F.P., que asistirá y participará en las jornadas que se desarrollen a nivel inspectorial sobre la Plataforma Qe.



2. Funciones:

- A. Asesorar técnicamente sobre el funcionamiento de los diversos módulos de Qe en el Centro.
- B. Realizar las configuraciones iniciales para que Qe funcione correctamente en el Centro.
- C. Remitir vía la herramienta de soporte las incidencias/dudas planteadas desde su Centro en el uso de Qe.
- D. Servir de enlace entre la Coordinación general de la herramienta, DosaTic y el Centro.
- E. Sesiones formativas al personal del centro.
- F. Gestión de los permisos y usuarios de la aplicación.

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de Qe es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

Art. 81.- Coordinador de Ciclo Formativo de Grado Medio

1. Esta responsabilidad será asumida por un profesor del ciclo correspondiente. La formación previa se situará en la normativa que regula el desarrollo de los CFGM, actualizándose desde el seguimiento de los elementos normativos mencionados de forma continua.

2. Funciones:

- a. Coordina las sesiones del Equipo Docente Educativo del CFGM.
- b. Representa al CFGM en las reuniones del Claustro General de la F.P.
- c. Coordina y favorece la intervención de la coordinación de orientación en su ciclo.
- d. Coordina y favorece la intervención y el desarrollo de las actuaciones de los diversos programas de intervención y Planes de Acción sobre su CFGM.
- e. Atiende y cuida los elementos organizativos y formales del comienzo del curso.
- f. Atiende y coordina el trabajo en equipo del grupo de profesores del CFGM.
- g. Atiende y coordina las actividades diversas relacionadas con el CFGM.
- h. Elabora, con su equipo, la Memoria de actividades al final del curso.
- i. Garantiza el cumplimiento del Proyecto de Centro.



- j. Anima y favorece el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos propuestos en el P.E.P.
- k. Participa en el desarrollo de los proyectos de FP Dual.

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de CFGM es nombrado y cesado por el Director de Centro a propuesta del Subdirector de la etapa.

Art. 82.- Coordinador FPB

1. Esta responsabilidad será asumida por un profesor adscrito a los referidos programas. La formación previa se situará en la normativa que regula el desarrollo de los FPB, actualizándose desde el seguimiento de los elementos normativos mencionados de forma continua.

2. Funciones:

- a. Coordina las sesiones del Equipo Docente Educativo de los FPB
- b. Representa a los FPB en las reuniones del Claustro General de la F.P.
- c. Coordina y favorece la intervención de la coordinación de orientación en FPB.
- d. Coordina y favorece la intervención y el desarrollo de las actuaciones de los diversos programas de intervención y Planes de Acción sobre los FPB.
- e. Atiende y cuida los elementos organizativos y formales del comienzo del curso.
- f. Atiende y coordina al trabajo en equipo del grupo de profesores de los FPB.
- g. Atiende y coordina las actividades diversas relacionadas con los FPB.
- h. Elabora, con su equipo, la Memoria de actividades al final del curso.
- i. Garantiza el cumplimiento del Proyecto de Centro.
- j. Anima y favorece el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos propuestos en el P.E.P.
- k. participa en el desarrollo de los proyectos de FP Dual

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de FPB es nombrado y cesado por el Director de Centro a propuesta del Subdirector de la etapa.



Art. 83.- Coordinador de Áreas Profesionales

1. Será un profesor de taller y, por tanto, miembro de A.P. Se situará y presentará competencia y experiencia en el campo de la organización, gestión y desarrollo de las distintas áreas profesionales que conforman la FP.

2. Funciones:

- a. Realiza y propone el Plan Anual de A.P.
- b. Coordina las reuniones del equipo de A.P. plantea el orden del día y realiza la memoria.
- c. Orienta y está presente en las relaciones con las empresas en relación con la formación, la gestión de recursos y otras colaboraciones que se justifiquen y sitúen en relación con la dimensión formativa, profesionalizadora y las necesidades-posibilidades de relaciones empresa-escuela.
- d. Sitúa las medidas de seguridad y le hace el seguimiento.
- e. Elabora y propone la organización y uso de los espacios de talleres en las distintas áreas profesionales.
- f. Atiende las necesidades de infraestructura y de equipamientos y las orienta con el equipo de AP y con el subdirector.
- g. Atiende y orienta la elaboración de los borradores de presupuestos anuales.
- h. Atiende las necesidades de mejora técnica para el desarrollo de los Proyectos Dual

3. Nombramiento y cese. El Coordinador de A.P. es nombrado y cesado por el Director de Centro a propuesta del Subdirector de la etapa.

Art. 84.- Coordinador del Departamento de Escuela

1. Será un trabajador/a social. Procederá del campo de la intervención social y laboral, con experiencia y probada dedicación.

2. Funciones

- a. Orienta y hace el seguimiento del proceso de inclusión en el Mercado de Trabajo del alumnado en todas las sesiones de la F.P.
- b. Participa-colabora en la atención y acogida durante todo el curso.
- c. Organiza las sesiones-jornadas de Puertas Abiertas.



- d. Mantiene las relaciones externas y de imagen de la F.P.; desde su propia programación del DE y a petición del responsable de la F.P.
- e. Recoge información sobre el entorno formativo y productivo
- f. Atiende las demandas relacionadas con el Mercado de Trabajo.
- g. Facilita la información y gestión sobre subvenciones públicas como recurso económico para el desarrollo de distintas actividades.
- h. Gestiona la solicitud de subvención y las acciones previas a la puesta en marcha de los cursos de FPE.
- i. Elabora la programación o Plan anual de RRLL e IL.
- j. Coordina el trabajo con la coordinación de orientación desde el Plan anual.
- k. Atenderá a la búsqueda de recursos y la creación-conexión en redes en los ámbitos de educación, empleo, empresarial, organizaciones empresariales, entidades locales, etc.
- l. Elabora la Memoria de actividades al final del curso.
- m. Coordina todas las acciones relacionadas con el desarrollo de programas de movilidad.
- n. gestiona los aspectos de relaciones institucionales relacionadas con el desarrollo de los proyectos de FP dual.

3. Nombramiento y cese. El Coordinador del Equipo de Escuela es nombrado y cesado por el Director de Centro a propuesta del Subdirector de la etapa.

Art. 85.- Coordinador de FPE

1. La FPE contará con un Coordinador de sesión, que además participará en la función docente. La formación previa se situará desde la normativa que regula el desarrollo de la FPE, actualizándose desde el seguimiento de los elementos normativos mencionados de forma continua.

2. Funciones

- a. Coordina las sesiones del Equipo Docente Educativo de los cursos.
- b. Representa a la FPE en las reuniones del Claustro General de la F.P.
- c. Coordina y favorece la intervención de la coordinación de orientación, del AP y del DE.
- d. Atiende y cuida los elementos organizativos y formales del comienzo de los cursos, desarrollo en general y cierres de los mismos.



- e. Atiende y coordina el trabajo en equipo del grupo de profesores de los cursos.
- f. Atiende y coordina las actividades diversas relacionadas con los diversos cursos. Está presente en todas reuniones de coordinación, evaluación, tutoría, etc. con el apoyo de la coordinación de orientación relacionado con la temática y ámbito de trabajo.
- g. Elabora, con su equipo, la Memoria de actividades al final del curso.
- h. Garantiza el cumplimiento del Proyecto educativo de la FP, en los aspectos que le sean de aplicación.
- i. Anima y favorece el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos propuestos en el P.E.P., teniendo en cuenta las características y destinatarios de cada curso
- j. Participa en la selección del personal, elaboración de los presupuestos.
- k. Realiza el seguimiento y colabora con el Área profesional en el cierre contable de cada curso, en lo referente a presupuestos de los talleres.
- l. Mantiene, junto con el DE, las relaciones institucionales con la Delegación de Empleo.

3. Nominación y cese. El Coordinador de FPE es nombrado y cesado por el Director de Centro a propuesta del Subdirector de la etapa.

Art 86 a.- Coordinador de Formación en Centros de Trabajo

1. El coordinador de la FCT tiene el compromiso en formación ligado al desarrollo de la FCT y a todas las gestiones, relacionadas con la misma, durante la iniciación, desarrollo y cierre del curso, con su participación en el establecimiento de criterios de distribución de alumnos por empresa y en el establecimiento del periodo y duración en días, duración en horas y número de horas por jornada laboral.

2. Funciones:

- a. Coordina la comisión de seguimiento de la FCT
- b. Vela por el correcto cumplimiento de los acuerdos de colaboración formativa, además de entregarlo en Delegación y estar en contacto con el Inspector
- c. Informa a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencias sobre cualquier irregularidad o incidencia sobre el acuerdo de colaboración o en la realización de las prácticas
- d. Realiza el seguimiento, valoración y supervisión de todas las fases de la FCT



- e. Realiza propuestas de mejoras junto con la comisión
- f. Atiende y coordina las actividades diversas relacionadas con la FCT y los diferentes miembros.
- g. Elabora la memoria y el plan de formación para la FCT

3. Nominación y cese. El Coordinador de FCT es nombrado y cesado por el Director de Centro a propuesta del Subdirector de la etapa.

Art 86 b.- Coordinador de Formación Profesional Dual

La coordinación de los proyectos de Formación Profesional Dual es asumida por un profesor/a técnico que desarrollará las siguientes funciones:

- a. Cumplimenta los diferentes proyectos siguiendo la aplicación de la normativa que los desarrolla.
- b. Coordina todas las acciones relacionadas con los diferentes responsables de proyectos dual.
- c. Participa en el proceso de selección del alumnado participante junto con la coordinación de orientación.
- d. Participa en el proceso de selección de las empresas promisorias junto con los responsables de seguimiento y el departamento Escuela.

Art 87.- Maestro de apoyo

1. Los profesores que intervienen en el apoyo a la integración podrán ser profesores/as: diplomados/as en magisterio, con la especialidad de pedagogía terapéutica, profesores técnicos de las especialidades correspondientes.

2. Profesorado que aplica el refuerzo pedagógico.

Los que intervienen en el Programa de Formación para la vida adulta y laboral son especialistas en pedagogía terapéutica y técnicos especialistas en las especialidades correspondientes.

Además, cuentan con experiencia docente y educativa en el campo de la F.P. y en su área profesional concreta.



3. Funciones:

- a. El profesorado que intervienen en el apoyo a la integración realizará sus funciones docentes y educativas, desde el conjunto del grupo, sobre el grupo con NEAE y dentro de estos con los NEE.
- b. El profesorado que intervienen en Programa de Formación para la vida adulta y laboral realizará sus funciones docentes y educativas, desde el grupo de referencia, sobre el grupo de alumnos/as con NEE y adscritos al referido programa.
- c. Se practicará la atención a la diversidad desde la normalización e integración, es decir, desde dentro del mismo grupo-curso de referencia, sesión.
- d. Todos los profesores, además, de las funciones que le son propias, pueden asumir otras como son las funciones de tutoría: Ser tutor escolar, ser tutor para la F.C.T.
- e. Estos profesores podrán realizar el acompañamiento de la FCT del alumnado con NEE.
- f. Realizarán el diseño y desarrollo o acompañamiento de las Actividades específicas
- g. acompaña alumnado censado en el desarrollo curricular

Art 88.- Responsable de protección de datos

El Responsable de Seguridad en materia de Protección de Datos es una figura obligatoria en todos nuestros centros por cuanto en ellos se tratan datos de carácter personal de los alumnos y sus familias. Es el responsable de velar por el cumplimiento de las diferentes normas desarrolladas en la materia y, por lo tanto, de animar la implantación de las mismas y controlar el proceso.

Art 89.- Coordinador de equipo de autoprotección

1. El coordinador del equipo de autoprotección es el responsable de organizar y coordinar todos los recursos existentes en el centro para evitar posibles incidentes (fuego, accidente, inundaciones, etc.) o, en el caso de que se produzcan, poder hacerles frente y asegurar la vida de las personas. Dirige el equipo de autoprotección, compuesto por él mismo y varios docentes de las distintas etapas.



2. Funciones:

- a. Conocer los edificios y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias y las necesidades.
- b. Garantizar la fiabilidad de los medios de protección y las instalaciones en general.
- c. Evitar, disminuir o eliminar las causas de las emergencias.
- d. Asegurar la organización, formación y adiestramiento del personal docente y no docente, para garantizar la eficacia y rapidez de las acciones a emprender en caso de emergencia.
- e. Tener informados a todos los alumnos/as y personal.

Sección Séptima: Tutor

Art. 90.- Funciones

- a. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e. Recibir a las familias de forma ordinaria, informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos e implicarlas en actividades de apoyo al aprendizaje y a la orientación de sus hijos.
- f. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, favoreciendo el conocimiento mutuo, el desarrollo de actividades participativas, la aceptación de las normas de convivencia y actitudes solidarias.
- g. Contribuir a la personalización del proceso de aprendizaje, con un seguimiento global de los alumnos, para detectar dificultades y articular las respuestas educativas adecuadas.



- h. Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación profesional.
- i. Cumplimentar toda la documentación referente a sus alumnos (informes individualizados, historial académico, actas de evaluación y cualquier otro documento que la administración educativa o el propio Centro determine).
- j. Facilitar la relación interpersonal, estableciendo tiempos oportunos de diálogo y entrevista.
- k. Llevar al día el registro del aprovechamiento escolar del alumnado, de la asistencia a clase y de otras incidencias, a fin de ponerlas en conocimiento el alumno/a, de sus padres y madres, del profesorado y de quien corresponda.
- l. Acordar con el equipo educativo del grupo las medidas de atención a la diversidad, mediante la aplicación de refuerzo pedagógico, adaptaciones o diversificaciones curriculares.

Art. 91.- Nombramiento y cese

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director de Centro.



C) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Sección Primera: Consejo Escolar

Art. 92.- Consejo Escolar

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

Art. 93.- Composición

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El director.
- b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director general, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.²

² Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.³

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

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

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

Los Centros que impartan Formación Profesional podrán incorporar a su Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.

Art. 94.- 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, la 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

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



- 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.

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. 95.- Normas de funcionamiento del Consejo

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

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director pedagógico. 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 reúne ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo escolar.
3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.



- 6.** Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 7.** Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- 8.** Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 9.** El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
- 10.** La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
- 11.** De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
- 12.** Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
- 13.** Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
- 14.** Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder



también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

Art. 96.- Renovación y vacantes del Consejo Escolar

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 respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.

2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.

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

Art. 97.- Cuestiones de urgencia

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



Sección Segunda: Claustro de Profesores

Art. 98.- 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. 99.- Funciones:

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



Art. 100.-Secciones del Claustro

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

Art. 101.-Funciones de las Secciones

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

Art. 102.-Normas de funcionamiento

- a. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director de Centro.
- b. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c. A las reuniones de claustro podrán ser convocadas, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- d. los acuerdos deberán adoptarse, al menos por el voto favorable de la mitad mas uno de los asistentes a la reunión, en caso de empate el voto del director de centro, será dirimente.
- e. Las votaciones serán secretas cuando se refieren a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- f. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.



- g. El Secretario del Claustro será nombrado por su Coordinador. 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 Coordinador.
- h. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección será presidida por el Subdirector o Jefe de Estudios correspondiente.



D) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 103.-Equipo Directivo

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

Art. 104.-Composición

El Equipo Directivo está formado, al menos, por:

- Director titular
- Director de Centro, que convoca y preside.
- Coordinador de Pastoral Escolar.
- Coordinador pastoral de la casa
- Los dos Subdirectores
- Jefe de Estudios
- Administrador
- Secretario
- Coordinadora de orientación.

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



Art. 105.-Funciones

- a. Asesorar al Director de Centro en el ejercicio de sus funciones.
- b. Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- d. Elaborar, a propuesta del Director de Centro, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- e. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro
- f. Informar sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- g. Programar y realizar el seguimiento y evaluación del objetivo educativo del curso y las actividades educativo-pastorales escolares y extraescolares no regladas.
- h. Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar o deban tratarse en el Claustro de Profesores.
- i. Impulsar la elaboración del Plan de Formación del Profesorado favoreciendo la aplicación del Carácter Propio del Centro.
- j. Establecer cauces de participación y formación de las familias del Centro.
- k. Dotar de recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad
- l. Aprobar la documentación oficial del Centro elaborada o revisada
- m. Participar y aprobar en la revisión trimestral del Sistema de Gestión de Calidad y el Informe de Revisión por la Dirección.

Art. 106.-Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo

- a. El Director de Centro, prepara el orden del día de la reunión y lo hace llegar a los miembros del Equipo con suficiente antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente.



- b. El Equipo Directivo ha de ser un ámbito de intercambio y búsqueda de consenso sobre las decisiones directivas que deben adoptarse en el Centro, sin perjuicio de las responsabilidades y competencias propias de cada órgano.
- c. El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días, y siempre que lo convoque el Director de Centro o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.
- d. Aprobar las Revisiones Trimestrales del Sistema de Gestión de Calidad, así como toda la documentación del mismo.

Sección Segunda: Grupo Coordinador de Calidad

Art. 107.-Funciones

- a. Seguimiento y evolución del sistema de calidad
- b. Participar en las reuniones del ED dedicadas al seguimiento trimestral del Sistema de Gestión de Calidad.
- c. Revisar toda la documentación de Calidad para ser presentada al ED para su aprobación
- d. Seguimiento del trabajo de los grupos de mejora.
- e. Apoyar la labor del coordinador de calidad.
- f. Guiar y proponer actuaciones al Equipo Directivo ante la aparición de desviaciones, con la implantación del proceso de mejora continua.
- g. Revisar y actualizar la documentación
- h. Agilizar el seguimiento de las RACP por secciones. Colaborar con cada responsable de etapa en su puesta en marcha
- i. Concretar en los procedimientos y fichas de proceso las decisiones de Gestión del Equipo Directivo
- j. Asegurar la correcta difusión a cada etapa de la documentación y registros de calidad
- k. Colaborar con el Equipo directivo agilizando y analizando los datos para el seguimiento trimestral del Sistema de Gestión de Calidad y el Informe de Revisión por la Dirección.



Coordinador de Calidad por etapa

Según el ámbito sus funciones son:

1. En el claustro de profesores de:

- Informar al claustro de los temas relevantes de calidad: Ficha de personal, actualización de inventarios, registros.
- Estar atenta a que los requisitos legales y de nuestros procesos se cumplan.
- Presentación de un check-list de cara a la auditoría.

2. En la orientación:

- Informar de todas las tareas que se van llevando a cabo desde la calidad.
- Presentar registros, documentos y datos que se generen de la calidad.

3. En la subdirección:

- Concretar las decisiones sobre el SGC.
- Asegurar la correcta difusión de la documentación y registros de calidad.
- Revisión de programaciones.
- Supervisar toda la documentación que genera calidad.

4. En la calidad:

- Aplicar las RACP
- Realización del PSM
- Revisión de la documentación de calidad.
- Revisión de otro tipo de documentos a entregar (planes y programas).
- Análisis de los datos del PSM.
- Revisar todas las fichas de procesos con los requisitos de la Inspectoría.
- Revisión de listados y documentos.
- Elaborar la documentación que vaya solicitando la Inspectoría.

5. En la dirección:

- Participar trimestralmente en el ED para analizar los datos del SGC y IRSD.
- Asesorar e informar al ED que temas relacionados con la calidad en el centro.
- Informar mensualmente del trabajo realizado de calidad.



Sección Tercera: Equipo de Pastoral

Art. 108.-Equipo de Pastoral

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

Art. 109.- Composición

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

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

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

Art. 110.-Funciones

- A. Programar, desarrollar y evaluar las actividades de evangelización: buenos días, carteleras, campañas, celebraciones, tiempos litúrgicos...
- B. Impulsar el Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano (PEPS) local en el ambiente escuela.

Art. 111.-Normas de funcionamiento

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



Sección Cuarta: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Art. 112.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica es el órgano asesor y de coordinación educativa de la subdirección o Jefatura de Estudios de cada etapa. Tiene como finalidad, junto con el Equipo de Coordinación de la FP, responsabilizarse con el Equipo Directivo de la tarea educativo-pastoral en cada etapa.

Art. 113.- Composición

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Jefe de Estudios o subdirector, según la Etapa, los Coordinadores de los distintos Seminarios didácticos o de los Ciclos en Primaria, el Coordinador de Pastoral de Etapa y el orientador de la etapa. El director de Centro podrá asistir según su disponibilidad y/o requerimiento del propio equipo de coordinación.

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

Art. 114.- Funciones

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes, coordinando su elaboración y asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo.
- b. Elaborar un informe tras la realización de las pruebas de diagnóstico.
- c. Comprobar el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones docentes.
- d. Informar y coordinar las principales actividades escolares y extraescolares.
- e. Realizar un seguimiento de determinados casos puntuales de familias y alumnado.



Sección Quinta: Equipo de Coordinación de la Formación Profesional

Art. 115.- Equipo de Coordinación de la FP

El Equipo de Coordinación de la FP es órgano donde se gestiona y coordina todas las acciones de las tres secciones de la FP como son:

La FP reglada con los Ciclos Formativos (CF), los Formación Profesional Básica (FPB), así como los otros Planes y Programas con autorización y en régimen de conciertos educativos dependientes de la Consejería de Educación.

La Formación Profesional para el Empleo (FPE) con las diversas medidas que como Centro Colaborador para la Formación Profesional Ocupacional del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo con el nº de Censo 2720. tiene homologadas y se pone en funcionamiento anualmente.

Art. 116.- Composición

El Equipo de Coordinación de la FP está formado, al menos, por:

- El Director de centro, que preside.
- El Subdirector de la FP, que convoca y dirige las sesiones
- Los coordinadores de las tres secciones de la FP: de los CF, los CFPB y la FPE
- El responsable del Equipo de Orientación de FP
- El responsable de las Actividades Educativa y Pastorales en la FP
- El responsable de áreas profesionales, cuando lo determine la subdirección.

El Subdirector de la FP, con la aprobación del Director de centro, designará a otras personas como miembros del Equipo de Coordinación de la FP (ECFP) y podrá invitar puntualmente a participar, a otras personas, según la ocasión o temática a tratar.

El director de Centro podrá asistir según su disponibilidad y/o requerimiento del propio equipo de coordinación.



Art. 117.- Funciones

- a. Atiende a la conexión entre el PEPS de la FP con el general del Centro.
- b. Coordina el desarrollo del Proyecto Educativo de las secciones de FP y en su conjunto
- c. Realiza el seguimiento sobre el desarrollo de las líneas planteadas en las fichas de procesos.
- d. Realiza la concreción y seguimiento de las diversas acciones recogidas el calendario del P.A. de la FP
- e. Informa del funcionamiento de las diversas secciones de FP
- f. Coordina el funcionamiento entre las diversas secciones de FP
- g. Sitúa los temas a tratar en el Claustro de la FP y en el ED de Centro
- h. Reflexiona y propone la toma de decisiones y gestiones a realizar que afectan a las sesiones de FP en cuanto a su estructuración, funcionamiento y evaluación.

Art. 118.- Normas de funcionamiento

- El Subdirector de FP, prepara el orden del día de la reunión y lo completa con otros temas que se sitúen al comienzo de la reunión. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente.
- El Equipo de Coordinación de FP, tiene una intención reflexiva, orientativa sobre el FP de nuestro centro y de coordinación y de toma de decisiones sobre el funcionamiento de cada secciones de FP y en general entre ellas. Sin perjuicio de las responsabilidades y competencias propias de cada órgano del Centro.
- El Equipo de Coordinación de FP se reunirá semanalmente, y siempre que lo convoque el Subdirector de la FP, por propia iniciativa o por indicación de la Dirección.



Sección Sexta: Equipo de Orientación

Art. 119.- Composición

En el Centro existe un Equipo de Orientación para la Enseñanza Infantil, Primaria y ESO, al que pertenecen un orientador y un P.T. (profesor especialista en pedagogía Terapéutica) para las etapas de Infantil, Primaria y ESO, En FP el Equipo de Coordinación de orientación.

Los orientadores y profesores de Apoyo del Equipo de Orientación forman parte del claustro, siendo en las reuniones del mismo, y en el caso de primaria, además de las reuniones con los ciclos, donde se garantiza la coordinación con los tutores para la atención a la diversidad.

El Equipo de Orientación está formado por el Coordinador de Orientación de la Casa nombrado/a por el Director, y además de las orientadoras y los P.T. de cada etapa, pueden estar los Responsables de etapa, o el delegado de pastoral o los coordinadores de etapa de pastoral, dependiendo del orden del día del Departamento.

El director de Centro podrá asistir según su disponibilidad y/o requerimiento del propio equipo de coordinación.

Art. 120.- Funciones

Funciones del Equipo de Orientación

- a. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b. Establecer criterios comunes en los respectivos Planes de Orientación y acción tutorial, así como en Atención a la Diversidad y garantizar el correcto seguimiento de los requisitos de estos procesos.
- c. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.



Funciones del Equipo de Orientación de la F.P.

- A. Participa en el desarrollo y seguimiento del Plan de acción tutorial y Plan de atención a la diversidad
- B. Participa en toda la estructura y organización de la Formación Profesional.
- C. Gestiona y orienta la búsqueda de recursos personales e institucionales que completen los procesos de seguimiento educativo del alumnado.
- D. Acompaña a la comunidad educativa en el desarrollo de los itinerarios formativos, itinerario de orientación e itinerario de inserción laboral aplicado al ámbito de la F.P.

Sección Séptima: Equipo Docente⁴

Art. 121.- Composición

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

Art. 122.- Funciones

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

- a. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- b. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo del Centro, y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c. Cuantas otras se establezcan por el Director Titular o la legislación vigente en materia de educación o se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.

⁴ RD 230/2007, de 31 de julio



- d. Los Equipos Docentes colaborarán también para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Sección Octava: Seminarios Didácticos

Art. 123.- Configuración y composición

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

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

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

Art. 124.- Funciones

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



- g. Programar y realizar actividades educativas complementarias con los alumnos.
- h. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
- i. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que la dirección del Centro formule al Seminario y dictar los informes correspondientes.
- j. Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación docente y los resultados obtenidos.

Sección Novena: Equipo de Tutores

Art. 125.- Composición

- La coordinadora de orientación u orientadora de la etapa que coordina.
- Todos los tutores de una etapa.
- El Coordinador de Etapa / Jefe de Estudios o Subdirector correspondiente.

Art. 126.- Funciones

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

Tutores de FCT:

- a. Vela por el correcto cumplimiento de los acuerdos de colaboración formativa.
- b. Realiza el seguimiento, valoración y supervisión de todas las fases de la FCT
- c. Realiza propuestas de mejoras junto con la comisión
- d. Atiende y coordina las actividades diversas relacionadas con la FCT y los diferentes miembros.



Sección Décima: Departamento Escuela

Art. 127.- Funciones

- a. Orientar y hacer el seguimiento del proceso de inclusión en el Mercado de Trabajo del alumnado en todas las sesiones de la F.P.
- b. Participa-colabora en la atención y acogida durante todo el curso..
- c. Participa-colabora en el proceso de preinscripción y escolarización en la regala-da (CF y CFPB) y en la admisión de la FPE
- d. Mantiene las relaciones externas y de imagen de la F.P.; desde su propia progra-mación del DE, del Plan de RII y a petición del Subdirector de la F.P.
- e. Recoge información sobre el entorno formativo y productivo
- f. Atiende las demandas relacionadas con el Mercado de Trabajo.
- g. Facilita la información y gestión sobre subvenciones públicas como recurso económico para el desarrollo de distintas actividades de formación, orientación e inserción social y laboral.
- h. Gestiona la solicitud de subvención y las acciones previas a la puesta en mar-cha de los cursos de FPE.
- i. Atiende a la búsqueda de recursos y la creación-conexión en redes en los ámbi-tos de educación, empleo, empresarial, organizaciones empresariales, entida-des locales, etc.

Sección Undécima: Equipo de Áreas Profesionales

Art. 128.- Funciones

- a. Elabora la programación y Memoria de su propio Plan Anual
- b. Orienta las relaciones con las empresas en relación con la formación, la gestión de recursos y otras colaboraciones que se justifiquen y sitúen en relación con la dimensión formativa, profesionalizadora y las necesidades-posibilidades de relaciones empresa-escuela.



- c. Sitúa las medidas de seguridad y le hace el seguimiento.
- d. Estudia la organización y uso de los espacios de talleres en las distintas áreas profesionales.
- e. Atiende las necesidades de infraestructura y equipamientos y las orienta junto con el subdirector y con el administrador.
- f. Orienta la elaboración de los borradores de presupuestos anuales.
- g. Orienta y propone las relaciones de colaboración y prestación de servicios entre escuela-empresa, a través del Subdirector y administrador.

Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.⁵

Art. 129.- Composición y nombramiento.

La Comisión del Programa de Gratuidad de libros de textos, estará constituida por:

- Director de Centro o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- El Administrador del Centro.
- Dos profesores/as del Centro.
- Dos padres o madres de alumnos.
- Un alumno/a.

Asimismo, todos los tutores/as de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo.

Sus miembros serán designados por el titular del Centro de entre los miembros del Consejo Escolar, y su mandato tendrá una duración de un curso académico.

Art. 130.- Competencias

- a. La gestión y supervisión del Programa de Gratuidad.
- b. La revisión y posterior distribución de los libros de texto.
- c. Arbitrar las medidas precisas para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de los libros de texto durante las vacaciones.

⁵ Esta Comisión está integrada dentro del Consejo Escolar. La Secretaría y la Administración del Centro gestionan la emisión y el control/cobro de los cheque-libros generados.



- d. Aprobar el destino de las dotaciones económicas fijadas y no agotadas en su totalidad, para la adquisición de material de uso común.
- e. Visar los posibles descuentos realizados por las librerías y establecimientos comerciales, con objeto de su utilización para la compra de material de uso común.
- f. Emitir informe sobre el estado de los libros de textos que necesitan reposición.

Sección Duodécima: Equipo de Evaluación. *(No aplica)*

Art. 131.- Composición

El Equipo de Evaluación estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca (art. 130.3 LEA).

Art. 132.- Funciones

Realizará una autoevaluación del funcionamiento del Centro, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa (art. 130.1 LEA).

El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar (art. 130.2 LEA).

7. Título IV:



Reglamento de convivencia

A) NORMAS GENERALES

Art. 133.- Valor de la convivencia

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

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

Art. 134.- Preferencia de la vía conciliada en la resolución de conflictos

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

Art. 135.- Alteración y corrección

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento.



Alteran la convivencia del Centro los alumnos que realicen conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales,

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

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

Art. 136.- Ámbitos de las conductas a corregir.

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

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

B) ALUMNOS

Art. 137.- Criterios de corrección

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

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



5. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

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

Art. 138.- Calificación de la alteración de la convivencia

1. En las conductas contrarias a las normas de convivencia se diferenciarán entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.
2. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:
 - A. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - B. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - C. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
 - D. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - E. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - F. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - G. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Se considerará como pequeños daños a los documentos del Centro el subrayado del libro proporcionado por el Centro al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros.
 - H. El extravío o deterioro de forma culpable o malintencionada del material proporcionado por el Centro al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros.
 - I. El uso de teléfonos móviles en el aula/Centro, salvo que se permita expresamente su uso por el Director de Centro, exclusivamente en los tiempos de recreo.



- J. Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.
3. Son conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia:
- A. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (art.
 - B. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - C. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
 - D. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - E. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - F. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - G. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - H. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
 - I. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
 - J. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el órgano competente considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
 - K. Cualesquiera otras conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

Art. 139.- Gradación de las correcciones

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
- A. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - B. La falta de intencionalidad.
 - C. La petición de excusas.



2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- A. La premeditación.
- B. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- C. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- D. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- E. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- F. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- G. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Art. 140.- Corrección

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

- A. Amonestación oral.
- B. Apercibimiento por escrito.
- C. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
- D. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo



máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- E. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- F. Para los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.
- G. Además de lo establecido en el párrafo anterior, el Centro podrá corregir las alteraciones de la convivencia, mediante comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios (o el Coordinador de Etapa en su efecto).

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

- A. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
- B. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.
- C. Cambio de grupo.
- D. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- E. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- F. Cambio de Centro docente.

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



- A. E. Primaria: 50% de las sesiones de una evaluación.
- B. E.S.O.: 40% de las sesiones de una evaluación
- C. CC.FF.: 20% las sesiones de una evaluación.
- D. No obstante, el Equipo Docente, de forma excepcional, podrá evaluar y promocionar al alumno aun cuando supere los porcentajes de ausencia establecidos.

Art. 141.- Órgano competente

1. Serán competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- A. El profesor que esté impartiendo la clase, en el caso de la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.
- B. Todos los profesores del Centro, si es amonestación oral.
- C. El tutor del alumno, si es amonestación por escrito.
- D. El Jefe de Estudios o subdirector, si se trata de la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
- E. El Director de Centro, en el caso de la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- F. El Director de Centro para la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos.

2. Será competencia del Director de Centro, pudiendo delegar en los subdirectores o jefe de estudios, la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Art. 142.- Procedimiento

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

2. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en este Reglamento,



y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

3. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figuran en el expediente académico del alumno o alumna.

4. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

C) RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 143.- Correcciones

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

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
4. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

8. Título V:



Reclamación de calificaciones

Art. 144.- Objeto de la reclamación

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 145.- Motivos de impugnación.

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

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



Disposiciones adicionales

Primera. - Referencia.

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

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

Segunda. - Relaciones laborales.

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

Tercera.-. Personal religioso salesiano

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

Cuarta. - Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno. Estos Amigos del Centro realizan un contrato de voluntariado.

10.



Disposiciones derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, de noviembre de 2022.

11.

Disposición final

Primera. - Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información al Consejo Escolar. Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director Titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. - Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2022/2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



Anexos

1. Sobre la gratuidad de libros de textos (de aplicación en Andalucía)

- Orden correspondiente a cada curso escolar de gratuidad de libros
- Instrucciones anuales de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los libros de texto para cada curso.

2. Organigrama de órganos unipersonales.

- COORDINADOR
- EQUIPO ORIENTACIÓN EDUCATIVA
- SUBD. PEDAGÓGICO SECUNDARIA
- COORDINADOR D.E.
- PROFESORES/TUTORES
- C. PASTORAL DE ETAPA
- COORDINADORES CICLOS PRIMARIA
- COORDINADOR INFANTIL
- J.E. INFANTIL Y PRIMARIA
- SUBD. PEDAGÓGICO FP
- COORDINADOR ORIENTACIÓN FP.
- COORDINADOR A.P.
- COORDINADOR DEPARTAMENTO ESCUELA
- COORDINADOR C.F.G.M.
- COORDINADOR FPB-PTVAL
- COORDINADOR PROYECTOS FP DUAL
- COORDINADOR F.P.E.
- COORDINADORES SEMINARIOS
- ORIENTADORES DE ETAPA
- PROFESOR APOYO
- COORDINADOR PASTORAL ESCOLAR
- COORDINADOR FCT-DUAL
- INSTITUCIÓN TITULAR
- COLEGIO SALESIANO CRISTO SACERDOTE
- ADMINISTRADOR
- SECRETARIO
- DIRECTOR TITULAR DEL CENTRO
- DIRECTOR DE CENTRO
- P.A.S.



- COORDINADOR DE CALIDAD
 - COORDINADOR FORMACIÓN
 - COORDINADOR IGUALDAD
 - COORDINADOR SOLIDARIDAD
 - COORDINADOR QE
 - COORDINADOR PLURILINGÜISMO
 - R. PROTECCIÓN DATOS
 - C. AUTOPROTECCIÓN
3. Relación de órganos colegiados.
- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN
 - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA
 - EQUIPO DIRECTIVO
 - CONSEJO ESCOLAR
 - CLAUSTRO DE PROFESORES
 - EQUIPO DE PASTORAL
 - EQUIPOS DE ORIENTACIÓN/COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN F.P.
 - GRUPOS DE MEJORA / TRABAJO
 - EQUIPOS TÉCNICOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y EQUIPO DE COORDINACIÓN FP
 - EQUIPOS DOCENTES (Etapa, Ciclo, FPB, CFGM, FPE)
 - SEMINARIOS
 - EQUIPO DE TUTORES
 - GRUPO COORDINADOR DE CALIDAD
 - EQUIPO ÁREAS PROFESIONALES
4. Padres/Madres Colaboradores de curso



PADRES/MADRES COLABORADORES DE CURSO

¿Qué es el padre/madre colaboradora/a?

- El Padre/Madre Colaborador/a es un miembro de la Asociación de Padres del Colegio.
- Representa a la AMPA ante un grupo de padres de una determinada sección o aula.
- Representa a los padres de dicha sección o aula ante el Colegio o AMPA.
- Un padre o madre de alumno que asume la tarea de ser puente entre el Centro y los padres, a los que coordina, alienta a participar y conoce.
- Tienen como tarea central de su función la animación y vinculación con el Centro de los padres.

¿Cuáles son sus funciones?

La tarea del Padre/Madre Colaborador/a es, respecto a los padres, similar a la de los alumnos delegados respecto a los alumnos, a los que conoce, coordina, alienta y mueve a hacer juntos cuanto pueda contribuir a su crecimiento integral.

Las actividades de los Padres/Madres Colaboradores las concretamos en las siguientes:

- Ser cauce de unión entre las familias y el Centro, y fomentar cuanto contribuyan a crear lazos de cercanía.
- Informar a los padres/madres de las diversas actividades del AMPA y del Centro a los que las familias están invitadas, o que vayan destinadas a toda la Comunidad Educativa.
- Coordinar cuantas sugerencias, inquietudes, aportaciones, dificultades...surjan respecto a los padres de un grupo concreto de alumnos.

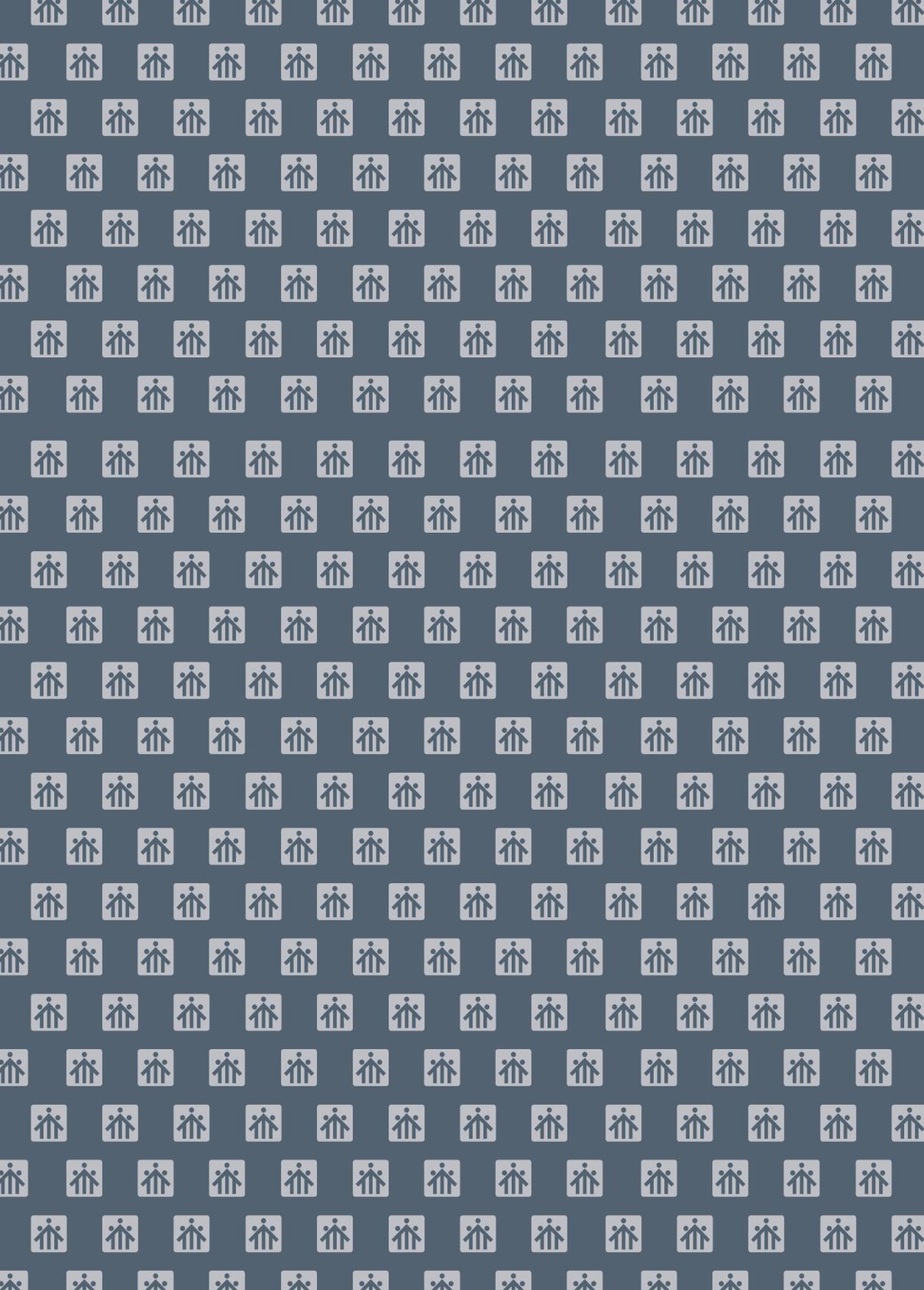


- Conocer y relacionarse con el profesor tutor y el alumno Delegado de curso , como manera de lograr una mayor sintonía en la marcha del curso.

¿Cómo lo hacemos?

La manera de realizar la labor de Padre/Madre Colaborador/a implica unas acciones destinadas a la formación del mismo y otras que miran al desarrollo de sus funciones

1. Procuramos tener momentos de formación, generalmente para conocer la identidad del Centro, su estilo, su espíritu, que ayude a conocer las líneas de fondo del Proyecto Educativo.
2. Encuentros trimestrales de revisión con toda la Comunidad Educativa, donde los Padres/Madres Colaboradores/as revisan la marcha y aplicación del Proyecto.
3. Presencia activa de Padres/Madres Colaboradores/as en momentos de encuentro con los padres, fundamentalmente con motivo de entrega de notas, fiestas...
4. Labor personal de conocimiento de los padres/madres de los alumnos del curso y de los profesores del mismo, con los que periódicamente estará en contacto.
5. Colaboración en proyectos del curso, en las actividades programadas para los mismos para el centro, siempre en contacto con los profesores- tutores y con los responsables de la sección.





salesianos

COLEGIO CRISTO SACERDOTE
HUELVA