



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR  
DEL CENTRO  
“SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
VALLADOLID**

APROBADO POR EL CONSEJO ESCOLAR  
EN SESIÓN DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2008

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE

### TÍTULO PRELIMINAR

#### Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

#### Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

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

#### Art. 3.- Sostentamiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

### TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores y educadores.

#### Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que se articule a través del sistema de Gestión de Calidad del Centro.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

#### Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

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

- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### **Art. 7.- Normas de convivencia.**

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo de su carácter propio y 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. Son normas de convivencia generales del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- 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 a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

3. Cada una de las etapas educativas del centro proceden a transformar estas normas generales en otras más específicas y concretas, adaptadas a las características y edad del alumnado.

### **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

#### **Art. 8.- Derechos.**

La Entidad Titular tiene derecho a:

1. Establecer el Carácter Propio y la línea Pedagógica del Centro, garantizar su respeto, dinamizar su efectividad y darlo a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa y los correspondientes estamentos de la Administración.
2. Promover la elaboración del Proyecto Educativo del centro y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
3. Asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión del Centro y responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a Centros Docentes Concertados.
4. Ordenar la gestión académica del centro, ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Escolar.
5. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la existente.
6. Decidir la suscripción de conciertos a que se refiere la LODE y, en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su extinción.
7. Nombrar y cesar al Director General.
8. Nombrar y cesar a los Jefes de Estudios de los distintos niveles, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento.
9. Nombrar y cesar al personal con funciones directivas y/o administrativas delegadas que contempla este

Reglamento.

10. Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar.

11. Elaborar y aprobar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las percepciones autorizadas, y proponerlo al Consejo Escolar.

12. Ordenar la gestión académica del Centro ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Escolar.

13. Fijar, dentro de las disposiciones vigentes, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.

14. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones a la convivencia.

15. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

16. Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo de la Comunidad Educativa.

17. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal de centro, de acuerdo con el proceso de calidad encargado de la Gestión de las Personas.

#### **Art. 9.- Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.

c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

#### **Art. 10.- Representación.**

1. El Titular (Visitador) de los Colegios "La Salle" designa al representante permanente de la titularidad en el Centro (Director General) y delega, en él o en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales, el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias, tanto en el ámbito económico como en el académico y pastoral.

2. La Institución Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando considere oportuno.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 39 del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

#### **Art. 11.- Derechos.**

Los alumnos tienen derecho a:

a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española, los Derechos Humanos y los Derechos del Niño.

c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.

d) Recibir orientación escolar y profesional.

e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.

g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.

h) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

#### **Art. 12.- Deberes.**

Los alumnos están obligados a:

a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.

b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.

c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el calendario escolar.

- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de dicha Comunidad.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.

#### **Art. 13.- Admisión.**

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

### **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

#### **Art. 14.- Derechos.**

Los profesores tienen derecho a:

1. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
2. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
3. Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
4. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
5. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
6. Asistir a cursos, reuniones, etc. que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
7. Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.
8. Percibir los honorarios correspondientes a su contrato de trabajo.
9. Elegir a sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y desempeñar los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
10. Formular peticiones, quejas o recursos formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que en cada caso corresponda.
11. Gozar de respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.

#### **Art. 15.- Deberes.**

1. Son obligaciones **fundamentales** del profesor:
  - a). El respeto al Carácter Propio del Centro y a las normas del presente Reglamento.
  - b). Las inherentes a su condición de educador.
  - c). Las originadas por su relación contractual.
  - d). Las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.
2. Son obligaciones **particulares** del profesor:
  - a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
  - b) Promover y participar en las actividades incluidas en la Programación General Anual, dentro o fuera del recinto educativo.
  - c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y los relacionados con los procesos, y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
  - d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
  - e) Elaborar la programación de aula.
  - f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.

- g) Orientar a los alumnos en 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.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- k) Guardar sigilo profesional.
- l) Mantener la oportuna comunicación con los padres de los alumnos.
- m) Abstenerse en su labor docente de toda manifestación que implique propaganda o proselitismo político y de impartir clases particulares a alumnos del centro.
- n) Mantener en todo momento, una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.

3. 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.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

**Art. 16.- Admisión.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, que actuará conforme a lo estipulado en el Proceso de Calidad de Gestión de los RRHH. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con el personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria del Consejo Escolar, que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.

En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar respecto a los criterios de selección, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de octubre, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o 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.

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

**CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

**Art. 17.- Derechos.**

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y 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) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A ser escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores y educadores del Centro en los horarios establecidos.

#### **Art. 18.- Deberes.**

Los padres 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, el tutor o los profesores o educadores 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 y pupilos 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.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

### **CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

#### **Art. 19.- Derechos.**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Ser valorado y reconocido en su labor.

#### **Art. 20.- Deberes.**

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Gestión por Procesos.

#### **Art. 21.- Admisión.**

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro, conforme a lo estipulado en el Proceso de Gestión de los RRHH.

### **CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.**

#### **Art. 22.- Otros miembros.**

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, otros educadores, 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.

#### **Art. 23.- Derechos.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

#### **Art. 24.- Deberes.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

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

### **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.**

#### **Art. 25.- Características.**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

#### **Art. 26. Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

#### **Art. 27.- Ámbito personal.**

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

#### **Art. 28.- Órganos colegiados.**

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

#### **Art. 29.- Asociaciones.**

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
  - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
  - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
  - c) Contribuir a la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones tendrán derecho a:
  - a) Establecer su domicilio social en el Centro.
  - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.



- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que establezca el Plan de Gestión por Procesos.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

#### **Art. 30.- Delegados.**

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

## **TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 31.- Principios.**

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su 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.

#### **Art. 32.- Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro:
2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a) La misión del Centro (naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación).
  - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
  - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
  - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con suficiente antelación.

#### **Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro.**

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, 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 participación, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

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

#### **Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa.<sup>1</sup>**

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) El Plan de Acción Tutorial (principios de organización y funcionamiento de las tutorías).

3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Jefe de Estudios.

#### **Art. 35.- Programación de Aula.**

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

#### **Art. 36.- Evaluación.**

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

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

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.

4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo, a través del PGP.

#### **Art. 37.- Programación General Anual del Centro (Plan del Año).**

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

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular y las Programaciones de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales), incorporados a su Proyecto Educativo.
- e) El Plan de Convivencia del Centro. Este Plan tendrá en cuenta las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la

---

<sup>1</sup> 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.

igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos. Dicho Plan se adjunta como anexo al presente Reglamento de Régimen Interior.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo, a propuesta del Director General, previo informe del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

### **TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Art. 38.- Órganos de gobierno, participación y gestión.**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Pastoral, el Administrador, el Secretario y el Coordinador de Calidad.
3. Son órganos colegiados de gobierno, participación y gestión, el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, el Equipo Local de Pastoral y el Departamento de Calidad.
4. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

##### **Sección Primera: Director General.**

#### **Art. 39.- Competencias.**

Son competencias del Director General:

##### **A.- Respecto a la representación del Titular:**

1. Asumir las funciones que la Entidad Titular le delega.
2. Responder de la marcha general del Centro ante la Entidad Titular.
3. Representar oficialmente al Titular en todos los actos del Centro.
4. Ratificar con su presencia los actos más significativos de la vida del Centro en los campos pedagógico, cultural, pastoral, deportivo, social.
5. Dar a conocer y mantener vivo en el Centro el Carácter propio de La Salle, y velar para que se realicen los objetivos propuestos en el Proyecto Anual del Distrito.
6. Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente emanada y derivada de las leyes y normas que afectan al Centro.

##### **B.- Respecto de la orientación y animación del trabajo educativo:**

1. Convocar regularmente y presidir el Equipo Directivo del centro, ratificando las decisiones tomadas.
2. Convocar anualmente las sesiones de Planificación al principio del curso con el Claustro de profesores, así como las de evaluación del centro.
3. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro, de los Proyectos curriculares de Etapa, del Proyecto de acción Pastoral, de los presupuestos económicos del Centro y del presente Reglamento de Régimen Interior.
4. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro y los diversos Proyectos curriculares de las Etapas.
5. Representar oficialmente al Centro en todos los actos organizados por el Secretariado de Educación del Distrito.
6. Mantener contacto habitual con la Entidad Titular e informar puntualmente de la marcha del centro y de las necesidades que se originen en el Centro.
7. En última instancia, responder de la admisión de alumnos al Centro (según recoge el R.D. 366/1997 de 14 marzo (BOE 1-4-97), y -en su caso- de su expulsión.
8. A través de su presencia -cuando proceda- en los diversos órganos colegiados, escuchar y dar respuesta a las necesidades de los diversos estamentos del Centro.
9. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, promoviendo su cualificación profesional y su formación continua.

10. Crear las condiciones para hacer posibles las iniciativas e innovaciones pedagógicas y pastorales que surgen en el Centro.
11. Dar a conocer, promover y hacer participar al Centro de los objetivos, orientaciones y actividades ofrecidas y promovidas por la Entidad Titular.

**C.- Respecto de la gestión de la dinámica interna y las estructuras de apoyo escolar:**

1. Proponer a la Entidad Titular el nombramiento de las personas que considera más idóneas para desempeñar los cargos unipersonales que se detallan en el presente Reglamento.
2. Constituir, cuando corresponda, el Consejo Escolar del Centro y presidir la Comisión electoral.
3. Contribuir a la selección del nuevo personal docente del Centro y, previa autorización de la Entidad Titular, firmar el correspondiente contrato de trabajo, según se determina en el art. 123 del presente Reglamento.
4. Designar en cada caso, a la persona que le ha de sustituir en caso de ausencia, así como los sustitutos de los cargos unipersonales que se recogen en el presente Reglamento.
5. Responder de la elaboración del Proyecto Educativo, del Reglamento de Régimen Interior, de los presupuestos ordinario y extraordinario, y presentar estos documentos a la aprobación de la Entidad Titular si procede.
6. Responder de la gestión económica del Centro ante la Entidad Titular, las Administraciones Educativas competentes y el Consejo Escolar.
7. Mantener contactos con el resto de directores de los centros La Salle, participar en las reuniones que sean convocadas por la Entidad Titular a fin de desarrollar políticas comunes y orientar de forma global la acción educativa en los centros que dependen de la Entidad Titular.
8. Mantener contactos con la Asociación de Padres de Alumnos, asistir a las reuniones de su Junta directiva e informar a la Asamblea de Padres de todo lo que le incumba.
9. Velar por la conservación y mejora del patrimonio del Centro.
10. Planificar las inversiones necesarias para llevar a término la misión escolar y de servicios, distribuyéndolas prudentemente en función de la disponibilidad financiera del Centro.
11. Supervisar la confección del Presupuesto anual del Centro, dando cuenta a la Entidad Titular del mismo, siguiendo posteriormente el ejercicio económico.
12. Mantener, como jefe de personal, una relación periódica con todos los profesores y, de forma particular, con los representantes laborales de los mismos.
13. Velar por la formación permanente del personal del Centro y la coordinación entre las necesidades del centro y los intereses de las personas implicadas.
14. Delegar, si lo cree conveniente, al Administrador la firma en los bancos o cajas, señalando una reglamentación prudente para su ejercicio, según la normativa ofrecida por la Entidad Titular.
15. Visar las calificaciones y documentos oficiales del centro.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

**D. En relación con otras instancias del entorno escolar:**

1. Hacerse presente -o delegar su representación- en aquellas instancias y acontecimientos ciudadanos, especialmente culturales, que afectan a la vida del Centro.
2. Promover las relaciones posibles entre el centro y las empresas del entorno, y prestar atención para abrir el Centro a otras posibles formaciones no regladas.
3. Participar en las instancias correspondientes de los organismos que coordinan la educación cristiana, tanto a nivel nacional, autonómico o local.
4. Establecer contactos con la comunidad cristiana local, ofreciendo -si procede- los espacios o servicios del centro, colaborando en la vitalidad de la Iglesia y la misión evangelizadora del Centro.
5. Impulsar iniciativas para que la vida del entorno esté presente en el Centro, y éste, a su vez, en la vida de la ciudad.

**E.- Todas las funciones que la Entidad Titular le delegue o que aparezcan recogidas en el presente Reglamento, así como todas aquellas que la normativa vigente le otorgue.**

**Art. 40.- Nombramiento y cese.**

1. El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular, previo acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros de este órgano.
2. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de profesores eligiendo el Consejo o su Sección a uno por mayoría absoluta. 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 General.

3. El nombramiento será ordinariamente por cuatro cursos escolares (cfr LOPEGCE, Disp. Final 1ª, art. 6 y LOPEGCE 17.1), renovables siempre que se crea conveniente, hasta un máximo de tres períodos consecutivos.

4. Si no se le renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a las que dé acceso su titulación.

5. El cese puede producirse por propia voluntad o por decisión de la Entidad Titular, motivada razonablemente. En ambos casos, se precisa un aviso previo de tres meses.

### **Sección Segunda: Jefe de Estudios.**

#### **Art. 41.- Competencias.**

El conjunto de funciones que el Director General (como representante de la Entidad Titular) delega en el Jefe de Estudios son:

##### **A.- Respetto a la estructura organizativa del Centro:**

1. Ejercer la dirección del personal docente de su nivel en los aspectos educativos.
2. Proponer al Director General para su nombramiento a los Jefes de Departamento o de Equipos Docentes, y a los Tutores.
3. Trazar los cuadros de responsabilidad que estructuren el funcionamiento de su nivel.
4. Supervisar el manual de convivencia de los alumnos, recogido en la Programación General Anual del Centro y aprobada por el claustro de profesores.
5. Asumir la responsabilidad, delegada por la Titularidad, en la admisión de nuevos alumnos.
6. Ser el responsable de las actividades académicas, complementarias y extraescolares en su funcionamiento, nivel general.
7. Aconsejar y decidir, juntamente con el Director General, las solicitudes del personal docente del nivel y atiende, también, las quejas y reclamaciones de estos últimos.
8. Informar al Director General de los comportamientos que puedan ser motivo de sanciones laborales, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Favorecer la convivencia y relación con los Padres, y proporcionar caminos adecuados de participación respecto a la actividad educativa que les corresponda.
10. Animar y promover, en relación con el Director General, la formación permanente del profesorado en cursos de formación y reciclaje.
11. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del claustro o del resto de los órganos colegiados que sean de su competencia y dar la información oportuna a los diversos sectores de la comunidad educativa del nivel correspondiente.

##### **B.- Respetto del control de la acción pedagógica, programación docente y actividades:**

1. Elaborar, con el Equipo Directivo, la propuesta de la Programación General Anual del Centro para someterla a discusión y aprobación en el claustro de profesores y el Consejo Escolar.
2. Distribuir a los alumnos en sus respectivos grupos.
3. Prever las necesidades de personal, así como las sustituciones de profesores en caso de ausencia.
4. Proponer el calendario escolar y velar por su cumplimiento, según recoge el art. 110 del presente Reglamento.
5. Procurar el orden y la disciplina del centro, elaborar el horario de clases y recreos, teniendo en cuenta las horas de recuperación y las actividades extraescolares.
6. Supervisar, con el Director General y el Administrador, las necesidades de material o recursos y proponer los gastos a realizar, de acuerdo con el presupuesto anual.
7. Coordinar y reunir periódicamente a los alumnos delegados de curso de la Etapa correspondiente.
8. Promover y orientar la programación pedagógica de la Etapa.
9. Promover y orientar la programación de actividades pastorales y religiosas de la etapa en relación con el Coordinador General de Pastoral.
10. Elaborar, junto con el Orientador, el programa de orientación personal y profesional de los alumnos y promover la acción Tutorial según recoge el Plan de acción Tutorial del Centro.
11. Presidir las reuniones de evaluación de los alumnos de la Etapa.
12. Establecer las directrices que regulen las recuperaciones y las repeticiones de curso o nivel.
13. Informar del Carácter Propio al Claustro de Profesores y a los Padres.
14. Informar del Proyecto Educativo a los miembros de la Comunidad educativa.

15. Facilitar a la Junta de Delegados de Alumnos el espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento, a tenor del art. 129 del presente Reglamento.

**C.- En relación con organismos oficiales, públicos y privados:**

1. Formar parte del Equipo Directivo del Centro y asumir las competencias que le corresponden por su cargo.
2. Convocar y presidir, si es el caso, los actos académicos y las reuniones de los órganos de coordinación de su Etapa: Jefes de Departamento, claustro de Profesores, Grupo de tutores, etc.
3. Ostentar la representación oficial de la Etapa, responsabilizarse de las relaciones públicas y establecer la colaboración con otros centros, de acuerdo con el Director General o la Titularidad
4. Participar en los encuentros zonales o distritales con el resto de los directivos del centro y del Distrito, según corresponda.

**D.- Respetto de la evaluación del Centro**

1. Verificar las evaluaciones y las revisiones de la acción pedagógica.
2. Coordinar la aplicación de pruebas de aprendizajes, de evaluación del Currículo o de la Programación General Anual del centro propuestas por la Entidad Titular o el Director General, de acuerdo con el Equipo Directivo del centro.
3. Informar al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores de la marcha de la Etapa.
4. Elaborar la Memoria Anual correspondiente a su Etapa.
5. Informar al Director General y al resto del Equipo Directivo de los resultados de las evaluaciones de los alumnos y de la marcha de la Etapa.

**E.- Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular** del Centro en el ámbito educativo o que aparezcan en el presente Reglamento, así como todas aquellas que la normativa vigente le otorgue.

**Art. 42.- Ámbito y nombramiento.**

1. Definición: Es la persona que tiene la responsabilidad de hacer posible la realización del Proyecto Curricular de la Etapa, confiada en nombre de la Entidad Titular, de acuerdo con el Director General del Centro y sin perjuicio de las competencias reservadas a aquél y al Consejo Escolar del Centro.
2. En el centro existirá un Jefe de Estudios para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - a). Educación Infantil y Educación Primaria.
  - b). Educación Secundaria Obligatoria.
  - c). Ciclos Formativos, Programas de Cualificación Profesional Inicial y Bachillerato.
3. Nombramiento: El Jefe de Estudios es nombrado por el Director General del Centro, previo acuerdo con la Entidad Titular del Centro y previa comunicación al Consejo Escolar del Centro.
4. Condiciones: Para ser nombrado Jefe de Estudios se requiere:
  - a). Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
  - b). Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el centro o tres años de docencia en otros centros dependientes de la Entidad Titular.
5. Duración del mandato:
  - a). La duración del nombramiento es por cuatro cursos escolares, renovables por otros períodos de igual duración.
  - b). Si no se renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a que da acceso su titulación.

**Art. 43.- Cese, suspensión y ausencia.**

1. El Jefe de Estudios cesará:
  - a). Al concluir el período de su nombramiento.
  - b). Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
  - c). Por dimisión.
  - d). Por cesar como profesor del Centro.
  - e). Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Jefe de Estudios antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo de la Comunidad Educativa o de su Sección de Enseñanzas Concertadas, y audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Jefe de Estudios asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Jefe de Estudios por causas no imputables a la Entidad Titular.

### **Sección Tercera: El Coordinador General de Pastoral**

#### **Art. 44. Definición**

El Coordinador General de Pastoral es el responsable directo de promover y animar la acción pastoral del Centro, y de coordinar el Departamento de Educación Religiosa Escolar.

La responsabilidad anterior abarca tanto la reflexión global y los planteamientos de objetivos, como las diversas actividades escolares y extraescolares en el campo pastoral. Esta responsabilidad se asume bajo las directrices del Equipo Directivo del Centro en coordinación con el Equipo de Pastoral del Distrito.

#### **Art. 45. Nombramiento**

1. El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular, a propuesta del Director General del Centro o con su acuerdo.

2. Condiciones: Para ser nombrado Coordinador General de Pastoral se requiere:

- a). Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
- b). Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el centro o tres años de docencia en otros centros dependientes de la Entidad Titular.

3. Duración del mandato:

- a). La duración del nombramiento es por tres años renovables hasta un máximo de nueve.
- b). Si no se renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a que da acceso su titulación.

**Art. 46. Competencias:** Son funciones del Coordinador General de Pastoral las siguientes:

1. Integrar las directrices pastorales en las generales del ámbito pedagógico.
2. Elaborar la programación coordinada de las actividades pastorales y de evangelización.
3. Comunicar las directrices a los profesores que dependen de su coordinación y prestarles ayuda para su realización coherente y coordinada.
4. Impulsar la programación y la realización de iniciativas y de actividades tendentes a la animación pastoral del Centro.
5. Coordinar la enseñanza-aprendizaje del área religiosa y de todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador, catequesis escolar ...
6. Impulsar y programar la formación permanente de los profesores de religión.
7. Dirigir y animar las actividades religiosas del Centro.
8. Animar y coordinar la acción del Equipo Local de Pastoral, a tenor del art. 53 del presente Reglamento.
9. Convocar y presidir las reuniones del Departamento de Educación Religiosa Escolar.
10. Mantener relación con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia Local y prestar colaboración en la medida de sus posibilidades.
11. Reunir periódicamente, según consta en el calendario escolar anual del Centro, a los miembros del Equipo Local de Pastoral y de la Asamblea de Pastoral, en orden a promover aquellas actividades propias de la acción pastoral.
12. Programar los objetivos, medios y actividades complementarias a desarrollar en el centro, de acuerdo con las directrices de la Conferencia Episcopal y el Equipo de Pastoral Distrital.
13. Colaborar en las acciones pastorales que se programen en el Distrito, organizadas por el Equipo de Pastoral Distrital o la Comisión Regional de Pastoral.

#### **Art. 47. Cese, suspensión y ausencia:**

1. El Coordinador General de Pastoral cesará:

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

2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Coordinador General de Pastoral antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe

razonado del Consejo Escolar y audiencia del interesado.

#### **Sección Cuarta: El Administrador**

##### **Art. 48: Definición y nombramiento**

1. El Administrador es el responsable de la gestión económica del Centro y ejerce sus funciones en dependencia directa del Titular.
2. El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

##### **Art. 49: Competencias**

Son competencias del Administrador del Centro las siguientes:

1. Tener al día el inventario de los bienes propios del centro y cuidar de su constante actualización, en función de la acción educativa y según las exigencias y las posibilidades de cada momento.
2. Elaborar el presupuesto económico del Centro y rendir cuentas, requiriendo para ello los datos necesarios a los responsables de los diversos sectores.
3. Informar al Director General y al Jefe de Estudios de la situación y de la marcha económico-financiera del Centro.
4. Presentar mensualmente al Equipo Directivo informes sobre la aplicación del presupuesto anual.
5. Tramitar los pedidos de material didáctico, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenaje de material fungible, atender a la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones.
6. Supervisar la recaudación o liquidación de las tasas académicas y administrativas y de cuantas subvenciones y derechos procedan.
7. Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados y ratificar los libros de contabilidad.
8. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
9. Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director General, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
10. Cualquier otra función que le encomiende el Director general en el ámbito de su competencia.

##### **Art. 50. Dependencia jerárquica**

Depende jerárquica y funcionalmente del Director General, del Administrador General del Distrito y del Gerente de la Red de Centros La Salle.

#### **Sección Quinta: El Secretario**

##### **Art. 51: Definición y nombramiento**

1. El Secretario es el responsable de la gestión, recopilación y conservación documental de todos los datos precisos para la buena marcha del centro.
2. El nombramiento y cese del Secretario es competencia del Director General del Centro.

##### **Art. 52. Competencias:**

1. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones que, de orden académico, afecten al Centro.
2. Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir los certificados que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y las titulaciones académicas.
3. Dar fe de todos los títulos, certificados expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.
4. Atender a la correspondencia oficial del Centro.
5. Despachar la correspondencia oficial.
6. Custodiar los libros, archivos y soportes magnéticos utilizados para almacenar información del Centro.
7. Redactar la Memoria anual del curso académico y someterla a la aprobación del Equipo Directivo.
8. Actuar como secretario del Claustro de profesores, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director General del Centro.
9. Cualquier otra función que le encomiende el Director General o el Jefe de Estudios dentro del ámbito de su competencia.

#### **Sección Sexta: El Coordinador de Calidad**

##### **Art. 53. Definición y nombramiento**



1. El Coordinador de Calidad es el responsable del control de la calidad en la gestión del Centro.
2. El nombramiento y cese del Coordinador de Calidad es competencia del Director General del Centro.

**Art. 54. Competencias:**

1. Transmitir el conjunto de medidas correctoras al Director General, para que éste decida sobre la conveniencia de su aplicación.
2. Recopilar las evidencias que se detectan en torno a los puntos fuertes detectados en el Centro.
3. Proponer un enfoque para que el Equipo Directivo diseñe el Plan Estratégico a seguir.
4. Comunicar, de una parte a los departamentos y propietarios de procesos de calidad y de otra al Director General, las deficiencias observadas en los agentes, procesos y resultados que detecte el Departamento de Calidad.
5. Supervisar el funcionamiento del correo interior del Centro y proponer al Director las medidas correctoras que estime convenientes para corregir las anomalías detectadas.
6. Cualquier otra función que le encomiende el Director General dentro del ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo Directivo.**

**Art. 55.- Composición.**

1. El Equipo Directivo está formado por:
  - a) El Director General, que lo convoca y preside.
  - b) Los Jefes de Estudios.
  - c) El Coordinador General de Pastoral.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.

**Art. 56.- Competencias.**

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- 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.

**Art. 57.- Reuniones.**

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

### **Sección Segunda: Consejo Escolar.**

**Art. 58: Definición:**

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación y gobierno colegiado representativo de la Comunidad Educativa. Ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los Alumnos, los Padres, Profesores, Personal de Administración y Servicios y Entidad Titular.

Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de Concierto educativo con la Administración.

**Art. 59: Composición:**

1. El Consejo Escolar del centro estará compuesto por:
  - a. El Director General.
  - b. Tres representantes de la Entidad Titular del Centro designados por esta Institución, uno de los cuales es el H. Visitador del Instituto de los HH de las Escuelas Cristianas, o la

persona en quien él delegue.

c. Cuatro representantes del Profesorado elegidos en votación directa y secreta.

d. Cuatro representantes de los Padres de los Alumnos, tres elegidos de forma igual al anterior y el cuarto nombrado por la Asociación de Padres de Alumnos, de acuerdo a la normativa vigente.

e. Dos representantes de los alumnos, elegidos en votación directa y secreta, a partir de 1º de ESO.

f. Un representante del Personal de Administración y Servicios.

2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, y siempre que sean requeridos por el Director General, para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro u otras personas por razón de su especialidad.

3. En el seno del Consejo se constituirá la comisión de convivencia a que se refiere el artículo 93 de este Reglamento.

#### **Art. 60: Competencias:**

Son competencias del Consejo Escolar:

1. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.

2. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

3. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.

4. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.

5. Intervenir en la designación y cese del Director General, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y, teniendo en cuenta lo que se recoge en la LOPEGCE (Disp. Final 1ª, 4º, que modifica el art. 1º de la LODE).

6. Intervenir en la designación y cese del Jefe de Estudios de acuerdo con lo previsto en los artículos correspondientes del presente Reglamento.

7. Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en los artículos correspondientes del presente Reglamento.

8. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.

9. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, según recogen los artículos correspondientes del presente Reglamento.

10. Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

11. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados (LOPEGCE, Disp. Final 7ª,5).

12. 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.

13. Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

14. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

15. Elaborar, siempre que lo estime oportuno, una vez al año, el informe de evaluación de resultados de aplicación de las normas de convivencia y del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes. Este informe formará parte de la Memoria final (art. 8 RD 732/1995 de 5 de mayo).

16. Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

17. Elegir a los representantes que correspondan para constituir la comisión de convivencia del centro.

18. Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento de Régimen Interior.

19. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

20. Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

21. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

#### **Art. 61: Régimen de funcionamiento:**

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director General previa consulta al

Equipo Directivo del centro.

2. El Secretario del Consejo Escolar, en nombre del Director General, preparará y distribuirá la convocatoria y el orden del día de la reunión, así como la documentación oportuna, al menos con una semana de antelación.

Cuidará también del acta de la reunión correspondiente.

Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

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 art. 50 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

5. 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.

6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

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

8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

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

11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación. Una de las Comisiones será la de Convivencia (art. 6 de RD 732/1995 de 5 mayo).

12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y cese del Jefe de Estudios y despido del profesorado.

13. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

#### **Art. 62: Elección, designación y vacantes:**

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determina la legislación vigente.

#### **Art. 63: Periodicidad de las reuniones:**

1. El Consejo Escolar se reunirá, ordinariamente, tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

2. 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 Equipo Directivo del centro asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter a ratificación la decisión tomada.

#### **Art. 64: Constitución del Consejo Escolar:**

El Consejo Escolar deberá constituirse, si no hay prescripción en contra de la autoridad competente, en el primer trimestre del curso escolar, tras su elección o renovación. Una vez hecho el Titular comunicará a la Administración educativa los nombres y apellidos de sus componentes.

Las sucesivas variaciones que se produzcan deberán ser comunicadas igualmente.

### **Sección Tercera: Claustro de Profesores.**

**Art. 65: Definición:**

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Estará integrado por la totalidad de los profesores del Centro (Claustro general) o de una determinada etapa (Claustro de Etapa), así como por los Orientadores del Centro.
2. Será presidido por el Director General o, en su caso, por el Jefe de Estudios de la Etapa correspondiente.

**Art. 66: Competencias:**

**Son competencias del Claustro de Profesores:**

1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, de la Programación General Anual y de la Evaluación del Centro.
2. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
3. Velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de enseñanza en virtud de la información sobre la programación docente recibida por los Equipos Docentes.
4. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos correspondientes del presente Reglamento.
5. Proponer al Equipo Directivo del Centro iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e innovación educativa e impulsar su realización.
6. Propiciar los cauces para la formación permanente y actualización pedagógica y didáctica de los docentes del Claustro.
7. Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos
8. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
9. 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.

**Art. 67: Secciones:**

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada etapa o nivel.
2. En las Secciones del Claustro, participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente, así como los Orientadores del centro.

**Art. 68: Competencias de las Secciones:**

**Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:**

1. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
2. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de la Etapa.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación, recuperación y promoción de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

**Art. 69: Régimen de funcionamiento:**

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General, que actuará de Presidente.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. El Claustro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión, al menos, dos tercios de sus componentes. Si el Titular no es profesor del Centro, podrá participar en las reuniones con voz pero sin voto.
4. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. El Claustro tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
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. En las reuniones se tratarán los temas previstos en el Orden del día. Para incluir en el mismo otros temas no previstos, que supongan tener que tomar una decisión, será necesaria la aprobación previa, de -al menos- los dos tercios de los asistentes a la reunión.
9. El Secretario del Centro hará las veces de Secretario del Claustro y, de acuerdo con el

Presidente, distribuirá la convocatoria del Orden del día al menos, con una semana de antelación. En caso de ausencia del primero, el Presidente propondrá un profesor como Secretario del Claustro, debiendo ser aprobada su elección por la mayoría absoluta de sus miembros.

10. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

11. La asistencia a las reuniones de Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo. La imposibilidad de acudir deberá ser justificada ante su Presidente.

12. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las distintas Secciones del Claustro, con la salvedad de que en la Etapa correspondiente, serán presididas las reuniones por el Jefe de Estudios de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre el Director General y los Directores Pedagógicos.

#### **Art. 70: Periodicidad de las reuniones:**

El Claustro de Profesores se reunirá con carácter general, al menos, una vez al trimestre.

Con carácter extraordinario, lo hará siempre que un tercio de sus miembros lo soliciten a su Presidente. En este caso, la solicitud deberá ir razonada, por escrito, y con la firma de los solicitantes.

### **Sección Cuarta: Equipo Local de Pastoral.**

#### **Art. 71: Definición:**

1. El Equipo Local de Pastoral es el grupo de personas que animan, coordinan y supervisan la acción evangelizadora y pastoral del centro en las diversas actividades escolares y extraescolares que se realizan en el Centro.
2. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

#### **Art. 72: Composición:**

**El Equipo Local de Pastoral estará constituido por:**

1. El Coordinador General de Pastoral, que actuará de Presidente.
2. El Responsable del Equipo de Justicia del Centro.
3. El Coordinador del Departamento de ERE.
4. Uno o varios representantes de los animadores de los Grupos Cristianos y del grupo *La Salle Joven*, elegidos según criterio del Coordinador General de Pastoral.

#### **Art. 73: Competencias:**

1. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
2. Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
3. Proponer, anualmente, los objetivos y líneas de acción de la dimensión pastoral y evangelizadora del Centro.
4. Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos, a lo largo de la etapa educativa.
5. Responsabilizarse de la marcha de los grupos cristianos y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
6. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
7. Asegurar la formación y capacitación de los Animadores de Grupos Cristianos y colaboradores en actividades pastorales del centro.
8. Colaborar en los planes pastorales de la zona o diócesis y estar abiertos a acciones diversas al servicio de las necesidades locales.
9. Colaborar en las acciones pastorales de otros colegios de La Salle, a propuesta del Equipo Distrital o Regional de Pastoral.
10. Proponer al Equipo Directivo el presupuesto económico del Equipo Local de Pastoral.

#### **Art. 74: Régimen de funcionamiento:**

1. El Equipo Local de Pastoral se reúne, al menos, una vez al mes y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.
2. Para establecer las prioridades de funcionamiento del Equipo, se han de tener en cuenta las necesidades del Centro, las urgencias planteadas por los distintos sectores de la acción pastoral, las indicaciones dadas por el Jefe de Estudios, el Director General o el Titular, en su preocupación por hacer factible en el ámbito pastoral el Carácter Propio del Centro.
3. De cada reunión se levantará acta que recogerá el Secretario, nombrado de entre los miembros del Equipo. Dicha acta será aprobada en la siguiente reunión del Equipo.

4. El Equipo Local de Pastoral dará cuenta de sus acuerdos y propuestas al Claustro de Profesores en la primera reunión del Claustro siguiente a la reunión del Equipo.

### **Sección Quinta: Departamento de Calidad**

#### **Art. 75: Definición:**

1. El Departamento de Calidad es el grupo de personas que supervisan la calidad de la gestión en el Centro.
2. Es coordinado por el Coordinador de Calidad.

#### **Art. 76: Composición:**

##### **El Departamento de Calidad estará constituido por:**

1. El Coordinador de Calidad, que actuará de Presidente.
2. Los responsables y evaluadores de la calidad del Centro. Pueden estar presentes tanto Personal Docente del Centro, como Personal de Administración y Servicios.

#### **Art. 77: Competencias:**

1. Redactar la Memoria Anual de Calidad que evalúa la calidad del Centro.
2. Diseñar el calendario de aplicación de las acciones necesarias para asegurar la dinámica REDER en el Centro. El Equipo Directivo tiene la capacidad de modificar este calendario para asegurar un funcionamiento coordinado del Centro.
4. Enviar a cada departamento y propietarios de procesos los apartados de la Memoria Anual de la Calidad que corresponda.
5. Solicitar al Equipo Directivo la evaluación externa de la Calidad del Centro.
6. Proponer las acciones específicas de formación que se necesiten para mantener la dinámica de mejora continua en el Centro.

## **TÍTULO IV**

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 78: Órganos de coordinación y orientación educativa:**

1. Los órganos de coordinación y orientación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos **unipersonales**: El Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento, el Coordinador del Departamento de Orientación, el Tutor y el Responsable de Educación en la Justicia.
3. Son órganos **colegiados**: Los Equipos Docentes, los Departamentos Didácticos, el Departamento de Orientación, la Comisión de Coordinación Pedagógica de Infantil y Primaria, la Comisión de Coordinación Pedagógica de Secundaria Obligatoria y Postobligatoria, el Departamento de ERE y el Equipo de Educación en la Justicia.

## **CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **Sección Primera: El Coordinador de Ciclo.**

#### **Art. 79: 1. Definición:**

El Coordinador de Ciclo es el profesor que colabora con el Jefe de Estudios de la Etapa en la coordinación de la tarea educativa de la etapa o nivel.

#### **2. Nombramiento:**

El Coordinador de Ciclo es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios.

#### **3. Condiciones:**

Para ser nombrado Coordinador de Ciclo se requiere ser profesor del Ciclo.

#### **4. Duración del cargo:**

El nombramiento será por tres años.

Podrá ser elegido nuevamente, intentando siempre que sea posible que haya sido ejercida la responsabilidad entre dos mandatos por otro profesor del Ciclo.

#### **Art. 80: Competencias:**

1. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
2. Convocar y presidir, en ausencia del Jefe de Estudios de la Etapa, las reuniones del Equipo

Docente de Ciclo.

3. Velar por la correcta aplicación de la Planificación Anual.
4. Coordinar la programación y realización de las actividades complementarias de los alumnos del Ciclo.
5. Colaborar con el Director General en la coordinación de la acción docente en los profesores del Ciclo, así como en las tareas de formación permanente propuestas a los profesores.
6. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente las propuestas formuladas a este respecto por el Coordinador de Ciclo.
7. Establecer un clima cordial de cooperación y trabajo entre los miembros del Equipo Docente.
8. Coordinar las reuniones de padres que realicen los profesores y, cuando se juzgue conveniente, la asistirá a las mismas.
9. Responsabilizarse de cuantas funciones, en el área de su competencia, le encomiende el Jefe de Estudios, especialmente en lo que atañe al refuerzo educativo, las adaptaciones curriculares y la asistencia de los alumnos.

### **Sección Segunda: El Coordinador de Departamento Didáctico.**

#### **Art. 81: 1. Definición:**

El Coordinador de Departamento es el profesor responsable de la coordinación y buen funcionamiento del Departamento.

#### **2. Nombramiento y cese:**

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios y oído el parecer de los miembros del Departamento.

#### **3. Condiciones:**

Para ser nombrado Coordinador de Departamento se requiere ser profesor del Centro y estar en posesión de la Titulación correspondiente.

#### **4. Duración del cargo:**

El nombramiento será por tres cursos académicos, pudiendo ser renovado en el cargo.

#### **Art. 82: Competencias:**

##### **Son funciones de un Coordinador de Departamento las siguientes:**

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar y dirigir la Programación didáctica de las áreas, materias o módulos que integren el Departamento y la Memoria final del curso.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, así como convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.
3. Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
4. Supervisar las programaciones realizadas según los criterios establecidos en el Departamento, asegurando la viabilidad de los objetivos, la formulación de mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
5. Coordinar la organización de espacios e instalaciones y velar por el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al Departamento, en orden a su mejor aprovechamiento, así como proponer la adquisición de nuevos materiales al Equipo Directivo.
6. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los ejercicios para los alumnos de Bachillerato o Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes, o las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios.
7. Resolver las reclamaciones del final del curso que afecten al Departamento y elaborar los informes pertinentes, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
8. Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente.

### **Sección Tercera: El Coordinador del Departamento de Orientación.**

#### **Art. 83: 1. Definición:**

Es el responsable de los servicios de orientación del Centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Jefe de Estudios y el Plan de Centro. En caso de existir más de un Orientador, el Director General designará a uno como Coordinador del Departamento de Orientación.

#### **2. Nombramiento y cese:**

El Orientador es nombrado y cesado por el Titular, previa consulta al Director General del Centro.

**3. Condiciones:**

Para ser nombrado Orientador se requiere estar en posesión de la Titulación correspondiente.

**Art. 84: Competencias:**

**Son funciones del Coordinador del Departamento de Orientación las siguientes:**

1. 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.
2. Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular, sobre todo en los aspectos relacionados con las adaptaciones curriculares específicas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
3. Orientar el trabajo de los tutores y colaborar con ellos en la orientación escolar individualizada, favoreciendo los procesos de decisión y de madurez personal.
4. Asesorar y apoyar en los métodos y procesos de evaluación de la enseñanza y aprendizaje, tanto de los alumnos como de los profesores.
5. Cooperar en la preparación de actividades de recuperación y esfuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.
6. Elaborar el programa de orientación personal y profesional de los alumnos.
7. Colaborar en la prevención y detección de dificultades o problemas educativos que presenten los alumnos, de desarrollo personal y de aprendizaje, y en la intervención necesaria para resolverlos.
8. Cooperar con los profesores en la preparación de las adaptaciones curriculares, en la programación de actividades de recuperación y de refuerzo educativo, y en la mejora de la interacción social.
9. Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
10. Realizar, en su caso, la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos y orientar su escolarización.
11. Promover la cooperación entre escuela y familia para una mejor educación de los alumnos.
12. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, dentro de su ámbito de competencia.
13. Asesorar al Jefe de Estudios a la hora de establecer los grupos de alumnos para las diferentes actividades o para la constitución del grupo-clase.

**Sección Cuarta: El Tutor.**

**Art. 85: 1. Definición:**

Es el responsable directo de la intervención educativa tutorial de cada alumno de su clase y del seguimiento y orientación del grupo-clase.

**2. Nombramiento y cese:**

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios.

**3. Condiciones:**

Puede ser nombrado Tutor cualquier profesor que imparta la docencia a todo el alumnado del grupo.

**4. Duración del cargo:**

El nombramiento será por un curso académico, pudiendo ser renovado en el cargo, sea de su grupo-clase o de otra.

**Art. 86: Competencias:**

**Son competencias del Tutor:**

1. Velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos.
2. Atender a la formación integral de cada uno de los alumnos y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal.
3. Programa las entrevistas y la orientación de los alumnos cuya tutoría les ha sido encomendada.
4. Colaborar en el programa de orientación personal y profesional de sus alumnos.
5. Atender a la evaluación y a la maduración de los alumnos, orientándolos en el progresivo desarrollo de su personalidad, en sus estudios y en su aprendizaje. En determinados casos, preparará, para los que lo necesiten, actividades de refuerzo y adaptaciones curriculares, de acuerdo con el Equipo Docente y el Departamento de Orientación.
6. Coordinar a los profesores que imparten asignaturas en su grupo y proponerles las orientaciones educativas oportunas o aquellos aspectos que puedan serles útiles para su tarea docente.
7. Mantener entrevistas con los padres e informarles sobre la actitud, el comportamiento y el progreso de sus hijos.
8. Invitar a los Padres para que participen en actividades relacionadas con la educación de sus



hijos.

9. Mediar en los problemas disciplinarios y académicos que surjan entre los profesores y los alumnos de su grupo.

10. Orientar a los alumnos en los procesos de aprendizaje; ayudarlos a descubrir y potenciar sus capacidades intelectuales, físicas y afectivas, y orientarlos en la elección de optativas o estudios futuros.

11. Preparar con esmero las sesiones de tutoría y animar las campañas que se organicen en el Colegio.

12. Organizar las Jornadas de Sensibilización al comienzo de Curso y asegurar la oración diaria y la reflexión al comienzo de las clases.

13. Realizar, al principio de curso, la evaluación inicial para conocer la situación y la problemática de cada alumno y el medio familiar y social en el que viven.

14. Crear y favorecer un clima de trabajo y establecer el orden y la disciplina dentro de su grupo de alumnos.

15. Informar de los resultados de la evaluación a los alumnos y a sus padres y pasar el acta de la reunión a la secretaría del Centro.

16. Informar al Coordinador de Ciclo (o al Jefe de Estudios) de las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos o el desarrollo del PC, del Plan Anual y del Proyecto Educativo.

18. Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de actividades extraescolares.

19. Estar presente, como garantía de las formas de procedimiento, en las elecciones de representantes de los alumnos de su grupo-clase.

20. Presentar, explicar y comentar ante los alumnos de su grupo-clase aquellos aspectos del Carácter Propio, del Proyecto Educativo, del Plan Anual o de otra documentación colegial que les afecten directamente.

21. Llevar al día el registro de aprovechamiento escolar del alumno, el de asistencia a clase y otras incidencias, a fin de ponerlas en conocimiento del mismo alumno, de sus padres o tutores, profesores e -incluso- del Consejo Escolar del Centro.

22. Coordinar las actividades de su grupo de alumnos.

23. Formar parte del Departamento de Orientación.

### **Sección Quinta: Responsable de Educación en la Justicia.**

#### **Art. 87: 1. Definición:**

Es el responsable de coordinar las actividades académicas, complementarias y extraescolares del Centro que desarrollan la solidaridad y posibilitan el compromiso de los alumnos, las familias y los educadores.

#### **2. Nombramiento y cese:**

Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Coordinador General de Pastoral.

#### **3. Condiciones:**

Puede ser nombrado cualquier educador del Colegio.

#### **4. Duración en el cargo:**

La duración en el cargo es por un curso académico, renovable hasta un periodo máximo de cuatro años.

#### **Art. 88: Competencias:**

##### **Son competencias del Responsable de Educación en la Justicia:**

1. Coordinar la elaboración, realización, desarrollo y evaluación de las actividades de promoción de la justicia y la solidaridad del Centro.

2. Coordinar el trabajo del Equipo de Educación en la Justicia.

3. Proporcionar a los alumnos y educadores información sobre actos y actividades solidarias.

4. Controlar el punto de venta de artículos de Comercio Justo.

5. Informar a las familias de los cauces de participación que tienen para educar su sensibilidad solidaria y ejercer activamente su compromiso por la justicia.

6. Realizar la evaluación con el Equipo de Educación en la Justicia de las actividades realizadas en el curso, dedicando una particular atención al Plan de Acercamiento a la Realidad, al Plan de Acción Social y a las Campañas Solidarias del centro.

## **CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS**

## **Sección Primera: Equipos Docentes.**

### **Art. 89: Definición:**

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso, grupo o sección.

### **Art. 90: Competencias:**

#### **Son competencias del Equipo Docente:**

1. Colaborar activamente en la elaboración del Proyecto Curricular de la Etapa o Ciclo.
2. Hacer propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente y al Claustro sobre la elaboración del Proyecto Curricular, las Programaciones de Aula y la Programación Anual de Centro.
3. Ahondar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos del Ciclo, prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las actividades formativas dirigidas a los alumnos que manifiestan necesidades educativas especiales.
4. Establecer criterios de flexibilización de los agrupamientos de los alumnos en el marco del Ciclo o curso.
5. Elaborar las unidades didácticas, compartiendo los criterios didácticos, las actividades de aprendizaje y evaluación, las adaptaciones curriculares y las opciones metodológicas específicas.
6. Participar en la adopción de decisiones relativas a la promoción de los alumnos al acabar el Ciclo.
7. Responsabilizarse conjuntamente de programar, realizar y evaluar las diferentes actividades formativas de los alumnos del ciclo, curso, grupo o sección.
8. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

### **Art. 91: Régimen de funcionamiento:**

1. El Equipo Docente se reunirá al menos, una vez cada mes, y siempre que lo convoque el Jefe de Estudios o el Director General. La creación y modificación de cada Equipo Docente es competencia del Director General.
2. El Equipo Docente será coordinado por un profesor del Equipo, a propuesta del Jefe de Estudios.

## **Sección Segunda: Departamentos Didácticos.**

### **Art. 92: 1. Definición:**

Como centro integrado, en el Colegio existen Departamentos Didácticos. Éstos son equipos de estudio, de investigación y de asesoramiento. Su objetivo es estructurar y unificar la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos y asegurar la actualización y el perfeccionamiento de programas, métodos y procedimientos.

#### **2. Componentes y particularidades:**

- a. Integran el Departamento los profesores de la misma área o actividad docente. Estará coordinado por el Coordinador de Departamento.
- b. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

### **Art. 93: Competencias:**

1. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y la Programación General anual.
2. Elaborar propuestas y sugerencias dirigidas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relacionadas con el ámbito del Departamento.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Coordinador del Departamento, y de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente.
4. Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
5. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros.
6. Mantener actualizada la metodología didáctica, analizar sus necesidades y presentar a la Comisión de Coordinación Pedagógica la forma de solventarlas.
7. Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de medidas de refuerzo y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
8. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con otros Departamentos.
9. Organizar y supervisar las pruebas correspondientes a los alumnos de ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos correspondientes a cada período de evaluación y analizar sus resultados.
10. Elaborar, organizar y proponer las pruebas correspondientes a los alumnos de E.S.O.,

Bachillerato y Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes de cursos anteriores.

11. Resolver las reclamaciones que los alumnos formulen al Departamento en el proceso de evaluación, y elaborar los informes pertinentes.

12. Elaborar al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos.

13. Evaluar en equipo la práctica educativa de sus miembros.

14. Analizar los objetivos conseguidos y proponer los medios de mejora.

### **Sección Tercera: Departamento de Orientación.**

#### **Art. 94: 1. Definición:**

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

#### **2. Componentes:**

El Departamento de Orientación está formado por:

- a). El Coordinador del Departamento de Orientación.
- b). Los Jefes de Estudios.
- c). Los Tutores.
- d). Los profesores que atienden Programas de Diversificación y Apoyos.

#### **Art. 95: Competencias:**

##### **Son competencias del Departamento de Orientación:**

1. Coordinar la elaboración, realización, desarrollo y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, así como el Plan de Acción Tutorial.
2. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.
3. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas profesionales.
4. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
5. Aplicar programas de intervención orientadora de los alumnos.
6. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
7. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, formación y perfeccionamiento del profesorado.
8. Establecer pautas para la orientación de los alumnos en lo referente al cambio de Ciclo o Etapa y sobre la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
9. Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno ha de formularse al término de la ESO

#### **Art. 96: Régimen de funcionamiento:**

1. Se reúne, al menos, una vez al trimestre.
2. Es convocado por el Coordinador del Departamento de Orientación, que actuará de Presidente.

### **Sección Cuarta: Comisión de Coordinación Pedagógica. Educación Infantil y Primaria.**

#### **Art. 97: 1. Definición:**

a). En los centros de Educación Infantil y Primaria, con más de doce unidades, se constituirá la Comisión de Coordinación Pedagógica (RD 82/1996 de 26 de enero - BOE 20-2-96).

b). Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica de cada una de las Etapas.

#### **2. Componentes:**

- a). El Jefe de Estudios.
- b). Los Coordinadores de Ciclo.
- c). El Coordinador del Departamento de Orientación del Centro.
- d). Un profesor de apoyo que centre su trabajo, preferentemente, en esas secciones.

3. Esta Comisión podrá contar con el asesoramiento de personas del ámbito lasaliano del Distrito de Valladolid o de Entidades externas a la Entidad Titular (Escuelas de Magisterio, Centros de Profesores, etc.)

4. Actuará de Secretario de la Comisión el profesor de menor edad presente.

**Art. 98: Competencias:**

Son competencias de la Comisión:

1. Coordinar, orientar y establecer las directrices generales de elaboración, adaptación, mejora y posible modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa y Ciclo, así como los Planes anuales.
2. Elaborar la Propuesta del Plan de Acción Tutorial de Ed. Infantil y Ed. Primaria.
3. Proponer los criterios y procedimientos previstos para realizar las Adaptaciones Curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa y Ciclo.
5. Elevar al Equipo Directivo propuestas de evaluación de la práctica educativa.
6. Preocuparse por la coherencia y la unidad de los distintos equipos de ciclo.
7. Asumir los objetivos y acciones de la dinámica de formación del profesorado y participar en la evaluación de los programas realizados a tal efecto.
8. Coordinarse con la Comisión de Coordinación Pedagógica de Educación Secundaria.
9. Poner en práctica las propuestas sugeridas por el Secretariado de Educación del Distrito y presentarlas al profesorado de su Etapa.
10. Coordinar sus iniciativas con otros equipos colegiales del Distrito, compartir ideas y propuestas y facilitar los informes adecuados al Secretariado de Educación del Distrito.

**Art. 99: Régimen de funcionamiento:**

1. Convoca las reuniones el Jefe de Estudios de la Etapa. Preside el Director General del centro, pudiendo delegar en el Jefe de Estudios.
2. Se reúne, al menos, una vez al mes. Además, al principio y final del curso.
3. De cada reunión levantará acta el Secretario.

**Sección Quinta: Comisión de Coord. Pedag. Educación Secundaria Obligatoria y Postobligatoria.**

**Art. 100:1. Definición:**

Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica de cada una de las Etapas y por la orientación de los alumnos/as. (RD 83/1996 de 26-1-96 -BOE 21-2-96)

**2. Componentes:**

- a). El Jefe de Estudios de cada una de las etapas (Obligatoria y postobligatoria)
  - b). Los Coordinadores de Departamentos Didácticos.
  - c). El Coordinador del Departamento de Orientación del Centro.
3. Esta Comisión podrá contar con el asesoramiento de personas del ámbito lasaliano del Distrito de Valladolid o de Entidades externas a la Entidad Titular (Escuelas de Magisterio, Centros de Profesores, etc.)
  4. Actuará de Secretario de la Comisión el Coordinador de Departamento Didáctico de menor edad presente.

**Art. 101: Competencias:**

Son competencias de la Comisión:

1. Coordinar, orientar y establecer las directrices generales de elaboración, adaptación, mejora y posible modificación de los Proyectos Curriculares de Área, Etapa y Aula, así como los Planes anuales.
2. Elaborar la Propuesta del Plan de Acción Tutorial y Orientación de Educación Secundaria Obligatoria y Postobligatoria.
3. Proponer los criterios y procedimientos previstos para realizar las Adaptaciones Curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas así como los programas de diversificación curricular.
4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa y Área.
5. Elevar al Equipo Directivo propuestas de evaluación de la práctica educativa.
6. Preocuparse por la coherencia y la unidad de los distintos Departamentos Didácticos.
7. Asumir los objetivos y acciones de la dinámica de formación del profesorado y participar en la evaluación de los programas realizados a tal efecto.
8. Relacionarse con la Comisión de Coordinación Pedagógica de Educación Infantil y Primaria.
9. Poner en práctica las propuestas sugeridas por el Secretariado de Educación del Distrito y presentarlas al profesorado de su Etapa.
10. Coordinar sus iniciativas con otros equipos colegiales del Distrito, compartir ideas y propuestas y facilitar los informes adecuados al Secretariado de Educación del Distrito.

**Art. 102: Régimen de funcionamiento:**

1. Convoca las reuniones el Jefe de Estudios de la Etapa que actúa de Presidente, nombrado para tal función por el Equipo Directivo.
2. Se reúne, al menos, una vez al mes. Además, al principio y final del curso.
3. De cada reunión levantará acta el Secretario.

**Sección Sexta: Departamento de Enseñanza Religiosa Escolar (E.R.E.)****Art. 103:1. Definición:**

Es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directa y preferentemente con la formación religiosa, vivencia y orientación cristiana de los alumnos.

**2. Componentes:**

- a). El Director General
- b). Los Jefes de Estudios.
- c). El Coordinador General de Pastoral y los Coordinadores de Pastoral de los ciclos o etapas.
- d). Los Profesores de Religión del Centro.

**Art. 104: Competencias:****Son competencias del Departamento:**

1. Colaborar directamente en la animación pastoral del conjunto de la Comunidad Educativa.
2. Colaborar activamente en la preparación del Proyecto Curricular de la Etapa y la Programación General Anual del centro, sobre todo en aquellas actividades más directamente relacionadas con el diálogo fe-cultura y la educación de la fe y coordinar su aplicación.
3. Impulsar las tareas de formación permanente del profesorado del área y asegurar el apoyo a los profesores en el desarrollo de sus clases.
4. Establecer criterios claros de evaluación y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en esta área.
5. Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

**Art. 105: Régimen de funcionamiento:**

1. Será convocado por el Coordinador General de Pastoral, que actuará de Presidente.
2. Se reúne, al menos, una vez al trimestre o con la misma periodicidad con la que lo hagan el resto de Departamentos didácticos del centro.
3. De cada reunión levantará acta el secretario, que será ejercido por uno de los componentes del Departamento.
4. En función de necesidades, podrán crearse grupos de trabajo específicos, por niveles o etapas, presididos por el Jefe del Departamento de ERE de la Etapa o Nivel respectivo, o -en su ausencia- por otro profesor designado por el Coordinador General de Pastoral.

**Sección Séptima: Equipo de Educación en la Justicia.****Art. 106: 1. Definición:**

Es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directa y preferentemente con la solidaridad y la promoción de la justicia.

**2. Componentes:**

- a). El Coordinador General de Pastoral.
- b). El Responsable de Educación en la Justicia.
- c). Un educador de cada etapa educativa del Centro.
- d). Un animador de cada etapa del proceso de educación de la fe.

**Art. 107: Competencias:****Son competencias del Equipo:**

1. Colaborar directamente en la animación de la Comunidad Educativa en la realización de actividades de promoción de la justicia, especialmente del P.A.R, el P.A.S. y las Campañas Solidarias Anuales.
2. Colaborar activamente en la preparación del Día de la Paz.
3. Animar al Claustro y a los demás educadores del Centro para asumir iniciativas relacionadas con el objetivo seleccionado en la Programación General Anual.
4. Establecer criterios claros de evaluación y seguimiento del proceso de educación de la justicia.

5. Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

**Art. 108: Régimen de funcionamiento:**

1. Será convocado por el Responsable de Educación en la Justicia, en el que el Coordinador General de Pastoral delega la presidencia.
2. Se reúne, al menos, una vez al mes.
3. De cada reunión levantará acta el secretario, que será ejercido por uno de los educadores o animadores que forman el Equipo.
4. En función de necesidades, podrán crearse grupos de trabajo específicos, por niveles o etapas.

## **TÍTULO V**

### **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.**

**Art. 109.- 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.

**Art. 110.- Alteración y corrección.**

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 7 del presente Reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

**Art. 111.- Comisión de Convivencia.**

1. La Comisión de Convivencia, que se constituye en el seno del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.
2. La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.
3. El objetivo de la Comisión de Convivencia es analizar los conflictos que se produzcan en el Centro y en los que, incluso produciéndose fuera del Centro, tenga alguna incidencia en la comunidad educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.
4. Las Funciones de la Comisión serán las siguientes:
  - a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
  - b) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
  - c) Elaborar trimestralmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas durante ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.
5. La Comisión de Convivencia estará formada por el Director General, el Orientador del Centro, así como dos profesores, dos padres y un alumno pertenecientes al Consejo Escolar. Además, estará abierta a otros

miembros de la comunidad educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia. Ejercerá la presidencia de la misma el Director General y actuará de secretario el miembro que cada año se acuerde.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.**

### **Sección Primera: Aspectos Generales.**

#### **Art. 112.- Criterios de corrección.**

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
  - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
  - b) La valoración educativa de la alteración.
  - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
  - d) La proporcionalidad de la corrección.
  - e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

#### **Art. 113.- Calificación de la alteración de la convivencia.**

Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Estas últimas serán calificadas como faltas.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aquéllas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas.

#### **Art. 114.- Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
  - d) El carácter ocasional de la conducta.
  - e) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
  - f) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
  - g) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
2. Son circunstancias agravantes:
  - a) La premeditación y/o la reiteración.
  - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
  - c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
  - d) La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - e) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - g) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos o cualquier otro medio.
  - h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

### **Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.**

#### **Art. 115.- Calificación.**

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 97 de este Reglamento.

#### **Art. 116.- Corrección.**

Las medidas de corrección son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

#### **Art. 117.- Órgano competente.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director General del centro, pudiendo delegarla en el Jefe de Estudios, en el tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia.

#### **Art. 118. Procedimiento.**

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General. Salvo en el caso previsto en el artículo 98. a) de este Reglamento, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción.

#### **Art. 119. Régimen de prescripción.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

### **Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**

#### **Art. 120- Calificación.**



Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma menos grave la convivencia.
- i) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- j) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- k) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

#### **Art. 121- Corrección.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:

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

#### **Art. 122.-Órgano competente y procedimiento.**

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director General del Centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

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

#### **Art. 123.- Régimen de prescripción.**

Las faltas tipificadas en el artículo 102 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

## **Sección Cuarta: Responsabilidad por daños.**

### **Art. 124.- Responsabilidad.**

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

## **CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADOR: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

### **Art. 125. Resolución conciliada.**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

### **Art. 126. Puesta en práctica del procedimiento conciliador.**

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias acentuantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 96.2 de este Reglamento.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Art. 127. Clases de procedimiento conciliador.**

#### **1.- La mediación escolar**

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

#### **2.- Los procesos de acuerdo reeducativo**

- a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en

el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

#### **Art. 128.- Procedimiento.**

La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en los artículos 41 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

### **CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art. 129.- Correcciones.**

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

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

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

### **TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.**

#### **Art. 130.- 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.

#### **Art. 131.- Motivos de impugnación.**

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

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

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Primera.- Referencia.**

1. Los artículos 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. Los artículos que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos 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.

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

#### **Tercera.- Personal religioso.**

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, 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.

**Quinta.- Renovación del Consejo Escolar.**

La constitución y renovación del Consejo Escolar se producirá conforme al procedimiento que determine la legislación vigente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 10 de marzo de 2003.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.- Modificación del Reglamento.**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar en lo que afecte a las enseñanzas concertadas. Asimismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo.

**Segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del segundo trimestre del curso escolar 2008/2009. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Es informado por el Claustro de Profesores en sesión de fecha 15 de diciembre de 2008.

Es aprobado por el Consejo Escolar del Centro en sesión de fecha 16 de diciembre de 2008.