



LA SALLE
VALLADOLID

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Índice

TÍTULO PRELIMINAR	4
TÍTULO I - COMUNIDAD EDUCATIVA	5
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.	7
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.	8
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.	12
CAPÍTULO CUARTO: PADRES-MADRES o TUTORES LEGALES.	15
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.	17
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COLEGIAL.....	18
TÍTULO II - ACCIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO	21
TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	26
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.	26
Sección Primera: Director general.	26
Sección Segunda: Director pedagógico. Jefe de estudios.	29
Sección Tercera: Coordinador general de etapa.	32
Sección Cuarta: Delegado Local de pastoral.	33
Sección Quinta: Administrador.	34
Sección Sexta: Coordinador de Bienestar y Protección del alumnado	35
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	37
Sección Primera: Equipo directivo.	37
Sección Segunda: Consejo escolar	37
Sección Tercera: Claustro de profesores.	42
Sección Cuarta: Equipo de pastoral.	44
Sección Quinta. Comisión de convivencia	45
TÍTULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	46
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	46
Sección Primera: Coordinador de Orientación.....	46
Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.....	47
Sección Tercera: Coordinador de Departamento.....	48
Sección Cuarta: Tutor.....	49
Sección Quinta: Responsable de Educación en la Justicia	50
Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.	51
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	53
Sección Primera: Equipos Docentes.	53
Sección Segunda: Departamentos didácticos	53
Sección Tercera: Departamento de Orientación.	55
Sección Cuarta: Otros Departamentos.....	55

Sección Quinta: Equipo de Educación en la Justicia	56
TÍTULO V - ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	57
CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES	57
CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS	58
Sección Primera: ASPECTOS GENERALES.....	58
Sección Segunda: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS	61
DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	61
Sección Tercera: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL	
CENTRO.....	62
Sección Cuarta: ACUERDO REEDUCATIVO.....	64
Sección Cuarta: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	65
CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
.....	66
CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	67
TÍTULO VI - OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA	68
Normas de organización interna	68
Normas de entrega y recogida de alumnos menores de edad	68
Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar, que	
figurar como anexo al RRI.	68
Normas sobre administración de medicamentos en Infantil y/o Primaria.....	68
Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del centro en los	
períodos de recreo.....	68
Salida del centro sin compañía de un adulto.....	69
Permanencia del alumnado de infantil y primaria en el patio sólo.....	69
Uniformidad.....	69
Reclamación de calificaciones	69
DISPOSICIONES ADICIONALES	78
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	78
DISPOSICIONES FINALES	78
Anexos	79
Anexo 1 - NORMA USO DE MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS	80
Anexo 2 - NORMAS “USO DE TABLETS Y PORTÁTILES”	82
Anexo 3 - NORMA TABAQUISMO, COSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	85
Anexo 4 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INCIDENCIAS DEL PROFESORADO	86
Anexo 5 - AUTORIZACIONES.....	89
Anexo 6 - PROTOCOLOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA	96

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro “Colegio San Juan Bautista de La Salle” y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

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 del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 2º Ciclo de Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Básico y Ciclos Formativos de Grado Medio. Las etapas de Primer Ciclo de Infantil y Bachillerato no están acogida al régimen de conciertos.

1

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

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, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores) son diversas en razón de su aportación al proyecto común.

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

Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de *Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.²

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

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

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del 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 actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.

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

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

- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro³.
- m) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta utilizando el uniforme colegial de manera oportuna. El colegio implanta uniformidad en el curso 2019-20 según acuerdo del Consejo de la Comunidad Educativa de 26 de junio de 2019.

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

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular, Hermanos de las Escuelas Cristianas, tiene derecho a:

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

³ Art. 124.2 LOE

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

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

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 la Administración.
- 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 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 presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

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

Art. 11.- Derechos.

El alumnado tiene derecho a⁶:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro⁷

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y

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

⁷ LOE Art. 124 2.

dignidad personales.

2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Art. 12.- Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades⁸ y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro^{9, 10}

Art. 13.- Admisión.

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

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

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

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

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:

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

Art. 15.- Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro,

- y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
 - f) Elaborar la programación de aula.
 - g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
 - h) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
 - j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
 - k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
 - l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
 - m) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
 - n) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
 - o) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
 - p) Conocer y cumplir el código ético del centro.
 - q) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
 - r) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
 - s) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
 - t) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
 - u) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
 - v) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

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

11 LOE Art. 124.3

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

Art. 16. Admisión del profesorado.

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

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

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

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.

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

CAPÍTULO CUARTO: PADRES-MADRES o TUTORES LEGALES.

Implicación y compromiso de las familias.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Art. 17. Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente¹².

Art. 18. Deberes¹³.

Los padres o tutores están obligados a:

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

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

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
 - a) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
 - b) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
 - c) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - d) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
 - e) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
 - f) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
 - g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
 - i) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁴.
 - j) Las familias que lo desean y la dirección del centro firman una serie de

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

compromisos.

CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE 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 a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

Art. 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 y desarrollo profesional.
- c) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
- d) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- e) Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 21. Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 22. Otros miembros.

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

Art. 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 del centro.

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.
- c) Conocer, ser informados y cumplir el Código Ético.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COLEGIAL

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 los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 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) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.
2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en 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 del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, 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, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.
3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

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.

TITULO II - ACCION EDUCATIVA DEL CENTRO

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 peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.
3. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.

Art. 32. Carácter propio¹⁵.

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

Art. 33. Proyecto educativo de centro¹⁶.

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.

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

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

- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

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

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

El director general, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

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.¹⁷

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

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

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

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. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

¹⁷ La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

Art. 35. Programación de aula.

1. 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 seminario.
2. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

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. El director general dirige su elaboración y ejecución.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

Art. 38. Proyecto curricular de etapa.¹⁸

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.
2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - c) La metodología pedagógica.
 - d) Los criterios de evaluación y promoción.
 - e) Las medidas para atender a la diversidad.
 - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
 - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

¹⁸ 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.

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. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Art. 39. Programación de aula.

1. 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 seminario.

2. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

Art. 40. 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. El director general dirige su elaboración y ejecución.

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

Art. 41. Programación general anual del centro.

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados¹⁹, en concreto:

- a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su

¹⁹ Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

proyecto educativo.

- e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso²⁰.

2. La programación general anual del centro es elaborada por el equipo directivo e informada y evaluada por el consejo escolar a propuesta del director general. El director general dirige su elaboración, ejecución y evaluación

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

Art. 38. Plan de convivencia²¹.

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

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

3. El plan de convivencia incluirá:

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

²⁰ Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²¹ Regulado en el art. 124 de la LOE

TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 42. 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 director pedagógico, el coordinador general de etapa, el coordinador general de pastoral y el administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, el claustro de profesores y el equipo de pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES²².

Sección Primera: Director general.

Art. 43. Competencias.

1. Son competencias del director general:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro con las facultades que ésta le otorgue.
 - b) Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
 - e) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
 - f) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del

²² Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc

- modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
- g) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.
- A. Con respecto a la representación del titular:
- 1) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
 - 2) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
 - 3) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo de la Comunidad Educativa.
 - 4) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
 - 5) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.
- B. Respecto de la orientación y animación del trabajo educativo
- 1) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y las citadas Secciones del Claustro.
 - 2) Visar las certificaciones y documentos académicos.
 - 3) Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
 - 4) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
 - 5) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
 - 6) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- 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. 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 dependan 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.

2. El director general, como titular del centro, se responsabiliza de que las competencias de la entidad titular sean respetadas y atendidas.

3. El director general sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

Art. 44. Nombramiento y cese.

1. El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular.
2. Si no se le renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a las que dé acceso su titulación.
3. El cese puede producirse por propia voluntad o por decisión de la Entidad Titular, motivada razonablemente.

Sección Segunda: Director pedagógico. Jefe de estudios.

Art. 45 | Definición.

Es la persona que tiene la responsabilidad de hacer posible la realización del Proyecto Educativo del Centro mediante el desarrollo de las medidas curriculares adoptadas 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.

Art. 46. Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios o director pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

A. Respecto a la estructura organizativa del Centro:

- 1) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- 2) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- 3) Proponer al Director General para su nombramiento a los Coordinadores de Departamento y de Ciclo y a los Tutores.
- 4) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- 5) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- 6) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- 7) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- 8) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

9) Informar al Director General de los comportamientos que puedan ser motivo de sanciones laborales, de acuerdo con la normativa vigente.

10) Favorecer la convivencia y relación con los Padres, y proporcionar caminos adecuados de participación respecto a la actividad educativa que les corresponda.

11) Animar y promover, en relación con el Director General, la formación permanente del profesorado en cursos de formación y reciclaje.

12) 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.- Respecto 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.

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) 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.

5) 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.

6) Coordinar y reunir periódicamente a los alumnos delegados de curso de la Etapa correspondiente.

7) Promover y orientar la programación pedagógica de la Etapa.

8) Promover y orientar la programación de actividades pastorales y religiosas de la etapa en relación con el Coordinador General de Pastoral.

9) 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.

10) Presidir las reuniones de evaluación de los alumnos de la Etapa.

11) Establecer las directrices que regulen las recuperaciones y las repeticiones de curso o nivel.

12) Informar del Carácter Propio al Claustro de Profesores y a los Padres.

13) Informar del Proyecto Educativo a los miembros de la Comunidad educativa.

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 o por la organización del propio Equipo Directivo.

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) Elaborar la Memoria Anual correspondiente a su Etapa.
- 4) 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. 47. Ámbito y nombramiento.

1. En el centro existirá un director pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas²³:
 - a) Educación Infantil y Primaria.
 - b) Educación Secundaria.
 - c) Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartiera la de Grado Superior.
2. El director pedagógico es nombrado por la entidad titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del consejo escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros²⁴.
3. La duración del mandato del director pedagógico será de 3 años²⁵.

Art. 48. Cese, suspensión y ausencia.

1. El director pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.

23 El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

24 Art. 59.1 LODE

25 Art. 59.2 LODE

- 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 al director pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al consejo escolar en el caso de los niveles concertados.

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

3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del director pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la entidad titular del centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al consejo escolar.

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 director pedagógico por causas no imputables a la entidad titular del centro.

Sección Tercera: Coordinador general de etapa.

Art. 49. Competencias.

Son competencias del coordinador general de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo.

Art. 50. Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador general de etapa compete a la entidad titular del centro.

2. El coordinador general de etapa es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico correspondiente.

Sección Cuarta: Delegado Local de pastoral.

Art. 51 | Definición.

El Delegado Local 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. 52. Competencias.

Son competencias del coordinador general de pastoral:

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 Sector, Distrito, o propuestas por la Entidad Titular del Centro.
14. Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
15. Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.

16. Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

17. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

Art. 53. Nombramiento y cese.

El coordinador general de pastoral es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

Sección Quinta: Administrador.

Art. 54 | 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. 55. Competencias del administrador.

Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.
- e) Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones que, de orden académico, afecten al Centro.

- l) 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.
- m) 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.
- n) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro.

Art. 56. Nombramiento y cese.

El administrador es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

Sección Sexta: Coordinador de Bienestar y Protección del alumnado

De acuerdo con la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, “Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro”²

Art. 57.- Competencias y funciones

Son funciones del Coordinador de Bienestar y Protección:


- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Asimismo, en coordinación con la Asociación de Familias, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- c) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los Servicios Sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- d) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la Comunidad Educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

- e) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos. e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Art. 58.- Designación y cese

El Coordinador de Bienestar y Protección es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General y la Entidad Titular, quienes tendrán en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente. La designación se comunicará al Consejo Escolar y al Claustro de profesor en la primera reunión de cada órgano colegiado.

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



CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo directivo.

Art. 59. Composición.

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) Los Jefes de Estudios.
- c) El Delegado Local de Pastoral.

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por el director general otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 60. 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 y en el claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 61. Reuniones.

El equipo directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo escolar

Art. 62 | 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. 63. Composición.

1. El consejo escolar está formado por:

- a) El director.
- b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director general, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.²⁶

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.²⁷

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

Art. 64. Elección, designación y vacantes.

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

²⁶ Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²⁷ Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 65. Competencias.

1. Son competencias del consejo escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
- b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, el relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
- f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en regimen de pago delegado que efectúe
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización

- de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
 - o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
 - r) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
 - s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

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

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

Art. 66. Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El consejo escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo escolar.

3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los

miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

Sección Tercera: Claustro de profesores.

Art. 67. Claustro de profesores.

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

Art. 68. Competencias.

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar, conforme a lo establecido en los artículos 55.1.c) y 56 del presente Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) 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.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el

reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 69. Secciones.

1. La entidad titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las secciones del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 70. Competencias de las secciones.

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

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

Art. 71. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

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

8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad de que el consejo escolar será convocada y presidida por el director pedagógico de estas enseñanzas.

Sección Cuarta: Equipo de pastoral²⁸.

Art. 72. Equipo de pastoral.

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

Art. 73. Composición.

El equipo de pastoral está formado por:

- a) El Delegado de Pastoral Curricular, que actuará como Delegado de Pastoral.
- b) El Delegado de Pastoral Extracurricular.
- c) El Coordinador del Equipo de Justicia

Art. 74. Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

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, el Proyecto Curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
3. Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
4. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
5. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
6. Asegurar la formación y capacitación de los Animadores de Grupos Cristianos y colaboradores en actividades pastorales del centro.

28 Órgano opcional por el centro.

7. Colaborar en los planes pastorales de la zona o diócesis y estar abiertos a acciones diversas al servicio de las necesidades locales.
8. Colaborar en las acciones pastorales de otros colegios de La Salle, a propuesta de la Entidad Titular del Colegio.
9. Proponer al Equipo Directivo el presupuesto económico del Equipo Local de Pastoral.

Sección Quinta. Comisión de convivencia

Art. 75. Comisión de convivencia.

Según el artículo 20, capítulo I, Título II del DECRETO 51/2007, respecto a la Comisión de Convivencia, se recoge que en el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el mencionado Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Art. 76. Composición.

- El Director.
- Dos profesores.
- Un padre-madre.
- La coordinadora de Convivencia.

Art. 77. Competencias.

La Comisión de convivencia se reunirá de forma preceptiva dos veces a lo largo del curso escolar. Una en el primer trimestre o al inicio del segundo trimestre, cuyo objetivo será conocer y valorar la aplicación del plan de convivencia hasta el momento de dicha reunión, y conocer los incidentes relacionados con la convivencia en el Centro, así como la aplicación del R.R.I. durante el periodo si hubiere sido necesario. Otra al finalizar el curso escolar, cuyo objetivo es valorar la convivencia general durante todo el periodo, conocer la evolución de los casos de perturbación de la convivencia si los ha habido y redactar un informe para ser valorado por el Consejo escolar e incluirlo en la Memoria Anual. La comisión de convivencia podrá reunirse a propuesta del equipo Directivo o de la Coordinadora de Convivencia para tratar de aspectos concretos que afecten a la convivencia en algún momento puntual a lo largo del curso.

TITULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 78.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento, el Tutor y el Responsable de Educación en la Justicia.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa: Los Equipos Docentes, los Departamentos Didácticos, El Departamento de Orientación y el Equipo de Educación en la Justicia.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 79.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

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. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
3. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
4. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
5. Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.
6. 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.
7. Orientar el trabajo de los tutores y colaborar con ellos en la orientación escolar individualizada, favoreciendo los procesos de decisión y de madurez personal.
8. Asesorar y apoyar en los métodos y procesos de evaluación de la enseñanza y aprendizaje, tanto de los alumnos como de los profesores.
9. Cooperar en la preparación de actividades de recuperación y esfuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.
10. Elaborar el programa de orientación personal y profesional de los alumnos.
11. 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.

12. 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.
13. Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
14. Realizar, en su caso, la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos y orientar su escolarización.
15. Promover la cooperación entre escuela y familia para una mejor educación de los alumnos.
16. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, dentro de su ámbito de competencia.
17. 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.

Art. 80. Nombramiento y cese.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director general del centro.

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.

Art. 81.- Competencias del Coordinador de Ciclo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

1. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
2. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
3. Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
4. Velar por la correcta aplicación de la Planificación Anual.
5. Coordinar la programación y realización de las actividades complementarias de los alumnos del Ciclo.
6. 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.
7. 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.
8. Establecer un clima cordial de cooperación y trabajo entre los miembros del Equipo Docente.
9. Coordinar las reuniones de padres que realicen los profesores y, cuando se juzgue conveniente, la asistirá a las mismas.
10. 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.

Art. 82.- Nombramiento y cese.

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

Sección Tercera: Coordinador de Departamento.

Art. 83.- Competencias.

Son competencias del Coordinador del Departamento:

1. Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
2. Coordinar el trabajo del Seminario 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.
3. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
4. 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.
5. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, así como convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Resolver las reclamaciones del final del curso que afecten al Departamento y elaborar los informes pertinentes, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.

Art. 84.- Nombramiento y cese.

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

Sección Cuarta: Tutor.

Art. 85.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

1. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
2. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
3. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
4. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
5. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
6. Velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos.
7. 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.
8. Programa las entrevistas y la orientación de los alumnos cuya tutoría les ha sido encomendada.
9. Colaborar en el programa de orientación personal y profesional de sus alumnos.
10. 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.
11. 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.
12. Mantener entrevistas con los padres e informarles sobre la actitud, el comportamiento y el progreso de sus hijos.
13. Invitar a los Padres para que participen en actividades relacionadas con la educación de sus hijos.
14. Mediar en los problemas disciplinarios y académicos que surjan entre los profesores y los alumnos de su grupo.
15. 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.

16. Preparar con esmero las sesiones de tutoría y animar las campañas que se organicen en el Colegio.
17. Organizar las Jornadas de Sensibilización al comienzo de Curso y asegurar la oración diaria y la reflexión al comienzo de las clases.
18. 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.
19. Crear y favorecer un clima de trabajo y establecer el orden y la disciplina dentro de su grupo de alumnos.
20. 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.
21. 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.
22. Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de actividades extraescolares.
23. Estar presente, como garantía de las formas de procedimiento, en las elecciones de representantes de los alumnos de su grupo-clase.
24. 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.
25. 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.
26. Coordinar las actividades de su grupo de alumnos.
27. Formar parte del Departamento de Orientación.

Art. 86.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios.

Sección Quinta: Responsable de Educación en la Justicia

Art. 87.- 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.

Art. 88.- Nombramiento y cese

El Responsable de Educación en la Justicia es un profesor nombrado y cesado por el Director General.

Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.

Art. 89. Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con la AFA) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.

- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 90. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro²⁹.

²⁹ El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipos Docentes.

Art. 91.- Composición.

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

Art. 92.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Segunda: Departamentos didácticos

Art. 93 | 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.

Art. 94 | Componentes y particularidades.

1. Integran un Departamento todos los profesores que impartan alguna asignatura o actividad docente que pertenezca a dicho Departamento. Estará coordinado por el Jefe del Departamento.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.
3. Todos los profesores deben pertenecer obligatoriamente a algún Departamento Didáctico.

Art. 95 | Competencias.

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General anual.
- b) Elaborar propuestas y sugerencias dirigidas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relacionadas con el ámbito del Departamento.
- c) Elaborar, al comienzo del curso académico, el Proyecto de Departamento, la Programación Didáctica y las Unidades Didácticas 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.
- d) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros.
- f) Mantener actualizada la metodología didáctica, analizar sus necesidades y presentar a la Comisión de Coordinación Pedagógica la forma de solventarlas.
- g) 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.
- h) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con otros Departamentos.
- i) Organizar y supervisar las pruebas correspondientes a los alumnos de Ed. Secundaria Obligatoria y Bachillerato correspondientes a cada período de evaluación y analizar sus resultados.
- j) Elaborar, organizar y proponer las pruebas correspondientes a los alumnos de Ed. Secundaria Obligatoria y Bachillerato con materias o módulos pendientes de cursos anteriores.
- k) Resolver las reclamaciones que los alumnos formulen al Departamento en el proceso de evaluación, y elaborar los informes pertinentes.
- l) Elaborar al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos.
- m) Evaluar en equipo la práctica educativa de sus miembros.
- n) Analizar los objetivos conseguidos y proponer los medios de mejora.

Art. 96 | Régimen de funcionamiento.

1. Todos los Departamentos Didácticos se reunirán al menos cinco veces al año: una por evaluación, además de una vez al principio y otra al final de curso. Será convocado por el Jefe del Departamento, de acuerdo con el calendario establecido por el Equipo Directivo.
2. De cada reunión se levantará el acta correspondiente, conforme al modelo distrital. Actuará como Secretario uno de los componentes del Departamento.
3. En función de las necesidades podrán crearse grupos de trabajo específicos, por niveles o etapas, presididos por el Jefe del Departamento o por otro profesor designado por éste.

Sección Tercera: Departamento de Orientación.

Art. 97.- Composición.

El Seminario de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El/los Jefe/es de Estudios.
- c) Los Tutores.
- d) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- e) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 98.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

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

Sección Cuarta: Otros Departamentos.

Art. 99.- Configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro.
3. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 100.- Competencias.

Son competencias del Departamento:

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

Sección Quinta: Equipo de Educación en la Justicia

Art. 101.- Configuración y Composición.

El Equipo de Educación en la Justicia está formado por:

1. El Responsable de Educación en la Justicia
2. Un grupo de profesores del colegio

Art. 102.- Competencias.

1. Colaborar directamente en la animación de la Comunidad Educativa en la realización de actividades de promoción de la justicia, el P.A.S. y las Campañas Solidarias Anuales.
2. Colaborar activamente en la preparación de días especiales.
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.

TÍTULO V - ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Artículo 103.- Definición.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo I al presente Reglamento recogidas en el “Plan de convivencia y procedimiento”.

Artículo 104.- 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 aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 105.- 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 Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

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

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa. En lo referido a casos de posible acoso, el colegio seguirá lo dispuesto en la Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre.

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

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

Sección Primera: ASPECTOS GENERALES.

Artículo 106.- Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, 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. 107 |Tipificación de las alteraciones de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o 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.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 108.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata del daño causado.
- e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

2. Son circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- d) 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.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización de forma colectiva.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Artículo 109.- Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- 1. Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- 2. Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- 3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- 4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- 5. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

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

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

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

Artículo 110.- Órgano competente.

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

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

Sección Segunda: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Art. 111 |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 dispositivos electrónicos (móvil, smartwatch o cualquier otro dispositivo inteligente) o su mera exhibición durante el horario lectivo.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

Art. 112 |Corrección. Las medidas de corrección podrán ser, entre otras, 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. 113 |Órgano competente.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director General del Centro.

Art. 114 |Procedimiento.

Con excepción de las acciones previstas en el artículo 125 de este Reglamento todas las demás correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General. Para su aplicación 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. 115 |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. 116 |Calificación.

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

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

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Art. 117 | 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) Expulsión temporal o definitiva del centro.
- g) Acuerdo reeducativo.

Art. 118 | 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. 119 | 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: ACUERDO REEDUCATIVO.

Art. 120.- Definición y objetivos.

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

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

Art. 121.- Aspectos básicos.

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

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

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

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

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

Art. 122.- Desarrollo y seguimiento.

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

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

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el

acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

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

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

Esquema del protocolo a seguir en el proceso de acuerdo reeducativo:

1	Propuesta de acuerdo Reeducativo: <ol style="list-style-type: none"> a. A iniciativa del profesor/es b. Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo (<i>modelo 9</i>) c. Aceptación por parte de la familia (<i>modelo 10</i>)
2	Designación del coordinador: <ol style="list-style-type: none"> d. Presentación propuesta al director e. Nombramiento, por parte de éste, del coordinador (<i>modelo 11</i>)
3	Inicio del proceso: <ol style="list-style-type: none"> f. Presentación del acuerdo. (<i>modelo 12</i>) <ul style="list-style-type: none"> - Aceptación. - Rechazo. (<i>modelo 13</i>)
4	Comunicación al director del inicio del acuerdo. (<i>modelo 14</i>)
5	Comunicación del director al instructor, en el caso de inicio de expediente. (<i>modelo 15</i>)
6	Seguimiento del acuerdo. (<i>modelo 16</i>)
7	Conclusiones. Comisión de observancia. (<i>modelo 17</i>)

Sección Cuarta: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

Art. 123 |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 CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 124.- Valor de la resolución conciliada.

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

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 125.- Principios básicos.

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

Art. 126.- Reunión conciliadora.

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

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

Art. 127.- Acuerdo escrito.

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección

que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 128.- 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 de la Comunidad Educativa.

TÍTULO VI - OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Normas de organización interna

Art. 129. Normas de organización interna

Se establece autorización especial firmada por los padres/tutores legales para los siguientes casos:

- Permanecer en el patio del colegio fuera de las horas lectivas sin la compañía de ningún adulto
- Salida del centro sin la compañía de ningún adulto.
- Administración de medicamentos.
- Actividades complementarias.
- Recogida de alumnos.
- Uso comercial de la imagen.
- Subir imágenes a las redes.

Normas de entrega y recogida de alumnos menores de edad

La entrega y recogida del alumnado hasta 2º de primaria la realiza la persona indicada por la familia a principio de curso, en caso de resolución judicial el colegio debe tener la decisión tomada por el juez y se hace responsable de llevarla a cabo.

Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar, que figurar como anexo al RRI.

La empresa de comedor establece las normas de uso del alumnado en el comedor y en el servicio de después. Dicha normativa la tiene la dirección del colegio y está en el comedor.

Normas sobre administración de medicamentos en Infantil y/o Primaria.

El colegio no suministra medicamentos al alumnado salvo justificación firmada por la familia justificando que en determinadas ocasiones, al entrar en contacto con dicha sustancia, puede sufrir una crisis en su enfermedad que suponga un peligro real y grave para su salud.

Que en esta situación de crisis, necesita con carácter urgente la administración de determinados medicamentos, conforme a las indicaciones que se señalan.

Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del centro en los períodos de recreo.

En los recreos el alumnado hasta 4º de la ESO debe permanecer en el recinto

escolar.

Salida del centro sin compañía de un adulto.

El niño no puede salir del centro educativo salvo justificación firmada por los padres asumiendo de forma exclusiva la responsabilidad que se pudiera derivar de los daños que a partir de ese momento pudiera ocasionar a terceros o sufrir el citado alumno.

Permanencia del alumnado de infantil y primaria en el patio sólo

El alumnado de infantil y primaria no puede estar en el patio sin la compañía de ningún adulto en el patio del Centro Escolar cuando finalicen las actividades extraescolares programadas por el Centro Educativo, salvo justificación firmada por los padres asumiendo de forma exclusiva la responsabilidad que se pudiera derivar de los daños que a partir de ese momento pudiera ocasionar a terceros o sufrir el citado alumno.

Uniformidad

El colegio tiene establecida la obligatoriedad del uso del uniforme en todos los cursos hasta 4º de la ESO.

El alumnado que no lleve uniforme tendrá un apercibimiento por parte del profesor correspondiente.

En el caso de reiteración por motivos familiares, de no estar de acuerdo con el mismo, debido a que los hijos ya estaban en el colegio cuando se decidió implantarlo, hablará la Jefatura de Estudios con dicha familia para llegar a convencerla de la necesidad del cumplimiento de la normativa.

Reclamación de calificaciones

Art. 130.- Reclamación de calificaciones

I. ALCANCE

El presente Protocolo será de aplicación en las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

El presente protocolo cumple con la normativa educativa vigente desarrollando aquellos aspectos sobre las reclamaciones que la propia legislación permite concretar al centro en cuanto a la forma y a los órganos que intervienen. La normativa a tener en cuenta es la siguiente:

En Educación primaria: El Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, haciendo especial hincapié en el Capítulo III, sección 3ª, que tiene que ver con la evaluación y promoción, en sus artículos 35, 36, 37 y 38.

En ESO: La Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria de la Comunidad de Castilla y León, haciendo especial hincapié en el Capítulo IV, que tiene que ver con la Evaluación promoción y titulación, concretada en la sección 2ª de la Objetividad de la Evaluación, en el artículo 44 Reclamación en centros privados.

En Bachillerato: La Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad e Castilla y León, haciendo especial hincapié en el Capítulo IV, que tiene que ver con la Evaluación promoción y titulación, concretada en la sección 2ª de la Objetividad de la Evaluación, en el artículo 41 Reclamación en centros privados.

En virtud de estos artículos se articula este protocolo que se incluye en el Reglamento de Régimen Interior del Colegio La Asunción de León. Para todos los aspectos que no aparezcan regulados en el mismo será de aplicación supletoria todo lo establecido en la normativa anteriormente mencionada.

III. PROCESOS DE RECLAMACIÓN

PRIMARIA

Basándonos en los artículo 35 y 36 del DECRETO 26/2016, los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y de las decisiones de promoción. Asimismo, podrán acceder a los exámenes y pruebas de evaluación de sus hijos o tutelados solicitándolos al maestro o tutor correspondiente y, en caso de otros documentos de evaluación al Director de etapa.

El centro hará público por los medios habituales, los días de atención a las familias por parte de los tutores y maestros especialistas para las referidas aclaraciones. Estos días siempre serán lectivos e inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua normalmente a través del boletín de calificaciones. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá ser coincidente con otras actividades docentes.

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

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

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

Los padres, madres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua en el plazo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

El director pedagógico de la etapa trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la presentación de la reclamación.

El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del servicio de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director pedagógico de la etapa. El director pedagógico, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días hábiles en los que el centro permanezca abierto contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.

Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, se insertarán en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

Cuando los padres, madres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección pedagógica de la etapa sobre la reclamación presentada deberán seguir lo establecido en el artículo 37 del DECRETO 26/2016 donde se establece el procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de educación y que aparece al final de este protocolo.

SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FP

Los alumnos y, en caso de ser menores de edad, los padres, madres o tutores legales podrán solicitar a la Dirección Académica del Colegio La Salle de Valladolid la revisión de la calificación obtenida en el proceso de evaluación realizado por el equipo docente del centro.

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

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

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

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

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

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

- El departamento elaborará un informe en el que a modo de preámbulo, se verifique que no existan errores materiales en el proceso del cálculo de la calificación final y que todas las cuestiones han sido evaluadas y que lo han sido con una correcta aplicación de los criterios de calificación. En caso de detectarse errores materiales o de cálculo de la calificación, se constatarán en el informe.

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

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

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

o Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.

o Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación

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

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

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

En caso de que la reclamación sobre la calificación final afecte a la decisión sobre promoción, el director académico trasladará al profesor tutor la resolución, para que como coordinador del proceso de evaluación del alumno, junto con el Director Académico consideren si procede reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente para que este revise la promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas y de la resolución del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

Art. 37 del DECRETO 26/2016 donde se establece el procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de educación en Educación Primaria.

1. Cuando los padres, madres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

2. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la recepción de la citada solicitud.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres, madres o tutores legales del alumnado y al director del centro.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.

6. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a

contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

Art. 43 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria de la Comunidad de Castilla y León:

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la dirección provincial de educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.

5. El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

b) Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

d) Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.

e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden. El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 42.6 de la presente orden.

7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

Art. 40 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la dirección provincial de educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.

5. El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

d) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden. El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 39.5 de la presente orden.

7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia, en el plazo de un mes a contar desde la notificación por el director provincial de educación al interesado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

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

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

Segunda.- Relaciones laborales.

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

Tercera.- Personal religioso

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

Cuarta. Protocolos de actuación

Se anexan los siguientes protocolos relativos a: Violencia, acoso escolar, absentismo. Protocolo de orientación educativa para alumnos con problemas de conducta en el entorno escolar.

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 12 de noviembre de 2025.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, que deberá someterla a la previa información del consejo escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el 2025/2026. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

Anexos

Anexo 1 - NORMA USO DE MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Al inicio de curso, en la primera reunión que mantiene el Equipo Directivo con las familias, se informa del plan de convivencia y de las normas del centro, en especial de las normas referidas al uso de móviles y otros dispositivos electrónicos, así como las sanciones derivadas en caso de incumplimiento.

Puesto que el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica de forma habitual, **no se permite usar el móvil en el centro, ni su mera exhibición en el recinto escolar durante el horario lectivo**, sin la autorización expresa del profesorado.

Está **prohibido traer al colegio el teléfono móvil hasta 4º de la ESO**. Si algún alumno necesita traerlo por motivos justificados, las familias deberéis hablar con la Jefatura e Estudios y firmar un documento. En ese caso el teléfono se recogerá a la entrada al colegio y se devolverá a la salida de clase

Para el alumnado de Bachillerato y Formación Profesional se tiene prohibido sacar el móvil en el recinto escolar. Si se trae y es visto por cualquier profesor se requisará y se dará a la Jefatura de Estudios con su correspondiente parte de mal comportamiento; dicho teléfono se devuelve a la salida de clase, si reincide tendrá que venir la familia fuera del horario escolar. Dicha normativa incluye el horario del patio.

Ya que no se debe tener teléfono móvil en el colegio, la desaparición o desperfecto del mismo, es responsabilidad del dueño del dispositivo.

En convivencias y excursiones no se podrá hacer uso de los móviles, a no ser que la organización de la actividad dé permiso para ello, en ese caso se informará puntualmente.

1.- Cuando un alumno/a exhiba un teléfono móvil sin tener la correspondiente autorización, se le impondrán como medidas sancionadoras:

- 1.1.- La obligación de dejarlo depositado apagado en Jefatura de Estudios
- 1.2.- Tendrá una "M" con las repercusiones que esto tiene.

Se informará de inmediato a los padres o tutores legales del alumno/a para que pasen por el centro a recoger dicho dispositivo al colegio cuando estimen oportuno.

3.- Cuando un alumno/a haga un uso intencionado de un dispositivo electrónico con fines comunicativos, lúdicos, mensajería o grabaciones de imágenes, audios o vídeos de

personas o instalaciones del centro sin permiso explícito, se considerará falta grave y se le impondrán como medidas sancionadoras:

3.1.- La obligación de dejarlo depositado apagado en Jefatura de Estudios

3.2.- Tendrá una “M” con las repercusiones que esto tiene.

5.- La utilización no autorizada de las redes de comunicación del Centro (Internet, wifi, etc.) será considerada como falta grave, ya que legalmente no está permitido usar una red privada sin autorización previa. Se impondrán como medidas sancionadoras las contempladas en el punto 1.

En todas las etapas, la aplicación de las medidas disciplinarias, correctoras, educativas y de reeducación y recuperación de las normas de convivencia, tendrán el tratamiento de aplicación adaptada a la realidad de la etapa en concreto, además de las consideraciones oportunas de gestión de la convivencia con el alumnado según edades.

En ningún caso el Centro se responsabiliza de la pérdida, hurto o deterioro de cualquier dispositivo electrónico no permitido ni autorizado.

Además de la normativa específica y las medidas anteriormente descritas, la dirección del Centro quiere recordar la ilegalidad de realizar u obtener cualquier imagen en el recinto escolar. A su vez, el Centro se reserva el derecho de emprender medidas judiciales en caso de tener conocimiento de este incumplimiento.

La difusión y/o publicación de cualquier imagen significará la evidencia necesaria para poder iniciar un proceso judicial, cuyo responsable directo será la persona que haya realizado dicha publicación.

Anexo 2 - NORMAS “USO DE TABLETS Y PORTÁTILES”

Al comenzar el curso, los tutores informarán a los alumnos de las normas de uso de los dispositivos personales y darán las pautas oportunas para el correcto manejo durante el año.

Los alumnos de 5º y 6º de EPO, 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, 1º y 2º de BACH, contarán con un dispositivo propio y personal y serán los responsables de su buen estado y del uso adecuado del mismo. No se podrá utilizar el dispositivo de otro alumno en el centro.

En caso de rotura o desperfecto, sea accidental o intencionado, se actuará como si de otro material escolar se tratara, haciéndose cargo el causante.

Cada alumno se responsabiliza de traer su dispositivo a diario debidamente cargado y listo para ser utilizado. Los alumnos que de forma reiterada no cumplan este requisito, recibirán la incidencia correspondiente en Sallenet por no traer el material necesario para las asignaturas.

De forma general, no se permitirá que los alumnos carguen sus dispositivos en los enchufes del aula.

Sallenet y la plataforma NCA son el “espacio base” de trabajo del alumno donde tendrá a su disposición todo el material necesario para cada asignatura. Fuera de estos entornos, sólo estará permitido navegar bajo supervisión del profesorado.

El uso del dispositivo será exclusivamente educativo. Desde el curso 2025-2026 implantamos el uso de un control parental llamado Lazarus que permite el control en el propio colegio y a las familias en sus hogares.

Cuando un alumno esté realizando un uso indebido, recibirá una comunicación para la familia con la actuación inmediata que corresponda según la norma relativa al Anexo 1. (En todas las etapas, la aplicación de las medidas disciplinarias, correctoras, educativas y de reeducación y recuperación de las normas de convivencia, tendrán el tratamiento de aplicación adaptada a la realidad de la etapa en concreto, además de las consideraciones oportunas de gestión de la convivencia con el alumnado según edades).

- Durante la mañana, cuando el dispositivo no se esté usando, deberá estar en la cajonera de la mesa de cada alumno o en la mochila. Nunca permanecerá el dispositivo encima de la mesa si no se está utilizando.
- No se utilizará el dispositivo durante los intercambios de clase.
- No se utilizará el dispositivo sin permiso en los pasillos, durante los trayectos de un aula a otra o en cualquier otro lugar dentro del recinto colegial.
- Realizar fotografías o vídeos sin consentimiento del profesor será considerado una falta que se sancionará con una “M”.

Los alumnos desde 5º de primaria contarán con un usuario y contraseña personal que les permitirá entrar en la plataforma NCA, y con una cuenta de correo institucional @lasallevalladolid.es

- El alumno deberá recordar usuario, email y contraseñas, o tenerlos apuntados donde estime oportuno, sabiendo que es una información personal que no ha de perder.
- La cuenta de usuario @lasallevalladolid.es es exclusivamente para uso educativo y escolar. Por tanto, los alumnos no realizarán cualquier otro uso diferente al indicado (descargas de juegos, suscripciones a canales, registros en páginas web, etc.)
- Dicha cuenta institucional se eliminará cuando el alumno finalice sus estudios en nuestro centro.

En ningún caso el Centro se responsabiliza de la pérdida, hurto o deterioro de cualquier dispositivo electrónico.

Además de la normativa específica y las medidas anteriormente descritas, la dirección del Centro quiere recordar la ilegalidad de realizar u obtener cualquier imagen en el recinto escolar. A su vez, el Centro se reserva el derecho de emprender medidas judiciales en caso de tener conocimiento de este incumplimiento. La difusión y/o publicación de cualquier imagen significará la evidencia necesaria para poder iniciar un proceso judicial, cuyo responsable directo será la persona que haya realizado dicha publicación.

NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS PARA LOS ALUMNOS

1. Tienes que tener en cuenta que el dispositivo es de uso personal y para tareas relacionadas exclusivamente con tu aprendizaje en el colegio, no para otras cuestiones. Es tu material de trabajo.

2. Para evitar accidentes, sólo podrás utilizar el dispositivo con autorización de los profesores. En los cambios de clase lo tendrás cerrado en la cajonera (no sobre la mesa).
3. No lo uses en los trayectos entre clases. Es peligroso.
4. Responsabilízate de tenerlo completamente cargado cada día y guardado en el cajón de tu mesa cuando no sea necesario su uso en el aula.
5. Sólo puedes hacer grabaciones o fotografías con permiso del profesor, de lo contrario será considerado como falta grave según el Plan de convivencia.
6. Recuerda traer unos auriculares a clase. Son personales, y por cuestiones higiénicas, cada uno usará los suyos.
7. Tu dispositivo también es personal, y no podrás compartirlo con ningún compañero.
8. En caso de rotura o desperfecto, sea accidental o intencionado, se actuará como si de otro material escolar se tratara, haciéndose cargo el causante.

Anexo 3 - NORMA TABAQUISMO, COSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, más conocida como nueva ley antitabaco, entró en vigor el 2 de enero de 2011, como modificación de la anterior ley antitabaco de 2006, y cuyas medidas de mayor repercusión social son la extensión de la prohibición de fumar a cualquier tipo espacio de uso colectivo, local abierto al público, que no esté al aire libre.

Por esta razón que totalmente prohibido fumar en todo el colegio, incluido el patio.

Además, queda terminantemente prohibido el consumo de alcohol y sustancias estupefacientes.

1.- Cuando un alumno/a fume, consuma alcohol o sustancias estupefacientes, se le impondrán como medidas sancionadoras:

1.1.- la obligación ir a la Jefatura de Estudios

1.2.- la privación de continuar en clase durante el resto de la mañana y los dos días lectivos siguientes, permaneciendo en el centro bajo supervisión docente

1.3.- se informará de inmediato a los padres o tutores legales del alumno.

2.- En el caso de reincidencia en fumar, consumir alcohol o sustancias estupefacientes, se hará distinción en las sanciones aplicadas según sea 1ª, 2ª, 3ª o sucesivas reincidencias:

1ª reincidencia: Privación de continuar en clase durante el resto de la mañana y Modificación temporal del horario por un periodo de 3 días lectivos.

2ª reincidencia: Privación de continuar en clase durante el resto de la mañana y Modificación temporal del horario por un periodo de 5 días lectivos.

3ª reincidencia y sucesivas: Debido a la extrema reiteración del incumplimiento de esta norma, se propondrá el Director del Centro la incoación del correspondiente expediente sancionador. Dicha circunstancia será comunicada a los padres por escrito.

Anexo 4 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INCIDENCIAS DEL PROFESORADO

M (Mal comportamiento): Se aplicará ante faltas graves – faltas de respeto, agresiones verbales/física, menosprecio, empleo continuo del móvil o aparatos electrónicos - ...o ante la reiteración de faltas leves previo aviso, como hablar, molestar, mascar chicle... Varias faltas leves continuadas en una misma sesión serían una M. Se excluyen faltas como no traer la agenda o no traer la tarea.

El profesor implicado debe dejar constancia en Sallenet – escribir el motivo del parte en observación -, informar a la familia vía telefónica y tomar la medida sancionadora conveniente, además de mandar el modelo de parte de incidencias al tutor y J. de Estudios debidamente relleno. La acumulación de 3 partes de incidencias tendrá como consecuencia medidas disciplinarias – modificación de horario, privación de participar en actividades -

T (Tarea): Se aplicará por no traer material escolar (FM) ya sean libros o indumentaria y por no realizar la tarea obligatoria de casa o de clase. Se tendrá en cuenta en la nota de actitud frente a la materia.

El profesor lo anotará en su agenda y en Sallenet, especificando si se trata de falta de tarea o falta de material. El alumno deberá presentar firmada la misma en la siguiente sesión. En caso de no ser así, el profesor llamará a la familia para informarla.

R (Retrasos sin justificar): Se aplicarán siempre y cuando un alumno llegue tarde a cualquier sesión a lo largo de la jornada lectiva, especialmente a primera hora de la mañana y después del recreo y no justifique en agenda, Sallenet o vía telefónica dicho retraso.

El profesor dejará entrar en el aula al alumno y marcará la incidencia – R - en Sallenet. El tutor revisará la acumulación de éstos cada semana.

En caso de reiteración de retrasos injustificados, el Tutor junto con Jefatura, tomarán las medidas pertinentes según la normativa – exclusión de actividades del Centro, modificación de horario...-

F (Ausencia sin justificar): Se aplicará siempre que un alumno se ausente de manera injustificada de cualquier sesión o actividad colegial. El tutor debe llevar el control de las ausencias diariamente.

El profesor deberá anotarlo en Sallenet y cerciorarse de la justificación de la ausencia – preguntando al delegado de clase – y en caso de duda avisar en recepción y poder informar a la familia -.

Los alumnos deberán justificar las ausencias al tutor mediante agenda escolar, Sallenet o llamada telefónica. En caso de ausentarse a una prueba escrita, deberá justificarse no solo al tutor, sino también al profesor correspondiente.

IMPORTANTE

- Ante una incidencia de tipo M, el profesor deberá avisar a la familia – telefónicamente - y rellenar el parte de incidencias que enviará al tutor y jefe de estudios.
- Las incidencias de tipo F se informarán de inmediato. En caso de acumulación de R se actuará de la misma manera.

- El tutor/ /J. de Estudios informará a la familia en caso de que el número de incidencias sea alto y en caso de que, como consecuencia de ellas, al alumno no se le permita participar en alguna actividad o deba venir una tarde de estudio al colegio.
 - De cara a ir a una salida cultural u otra actividad sólo penalizarán las Faltas injustificadas (F) y los Malos comportamientos (M). Jefatura y tutores determinarán la participación o no de los alumnos con acumulación de F y M en las mismas.
 - Un alumno podrá quedar excluido de cualquier otra actividad colegial si una o varias conductas son contrarias a las normas de convivencia.
 - Todas las incidencias deberán de ser introducidas en SALLENET de manera inmediata para que el tutor y la familia estén enterados en todo momento de lo que sucede en su clase y poder mediar en el asunto. En caso de M deberá especificarse en el Gestor mediante observación.

¿QUÉ SE CONSIDERA UN MAL COMPORTAMIENTO?

- a) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) La falta de puntualidad reiterada 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 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 (grabaciones a compañeros, profesores, llamadas realizadas o recibidas al teléfono móvil, etc....) dentro del aula o en el recinto escolar (Anexos 1 y 2).
- h) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro (fumar, alcohol, etc.)

Este tipo de acciones están contextualizadas en el aula o fuera de ella.

El Coordinador de Convivencia, junto con el Equipo Directivo, determinarán si estas acciones son "Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro" o "Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro."

¿CÓMO DEBEMOS ACTUAR?

El educador al cargo de la sesión deberá actuar de la siguiente forma:

- Cortar el mal comportamiento en cuanto sea posible.
- Dejar constancia de la incidencia (M) en Sallenet y escribir la observación pertinente.
- Rellenar el modelo de parte de incidencias y enviárselo al tutor y Jefatura.
- Informar a la familia del alumno de manera inmediata y en el menor tiempo posible (llamada telefónica), indicándoles lo sucedido y la medida tomada por parte del educador.
- Hablar con el alumno con el objetivo de hacerle consciente de su mal comportamiento y reconducir su actitud y comportamiento.

Anexo 5 - AUTORIZACIONES

**AUTORIZACIÓN PARA PERMANECER EN EL PATIO DEL
COLEGIO FUERA DE LAS HORAS LECTIVAS
SIN LA COMPAÑÍA DE NINGÚN ADULTO**

DATOS DEL ALUMNO/A:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD

DATOS DEL PADRE y MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				
APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				

D./D^a _____ en mi calidad de padre / madre / tutor del alumno arriba referido, **AUTORIZO a que el mismo, pueda permanecer sin la compañía de ningún adulto en el patio del Centro Escolar** cuando finalicen las actividades extraescolares programadas por el Centro Educativo, por considerar que tiene suficiente madurez y autonomía para ello.

A tal efecto, asumo de forma exclusiva la responsabilidad que se pudiera derivar de los daños que a partir de ese momento pudiera ocasionar a terceros o sufrir el citado alumno. En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmas: Padre y Madre -Tutor:

D. _____ D^a. _____

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL CENTRO ESCOLAR SIN LA COMPAÑÍA DE NINGÚN ADULTO

DATOS DEL ALUMNO/A:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD

DATOS DEL PADRE y MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				
APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				

D./D^a _____ en mi calidad de padre / madre / tutor del alumno arriba referido, **AUTORIZO a que el mismo, pueda salir del centro educativo sin la compañía de ningún adulto cuando finalice la jornada lectiva** de las sesiones de mañana y tarde del horario escolar, por considerar que tiene suficiente madurez y autonomía para ello.

A tal efecto, asumo de forma exclusiva la responsabilidad que se pudiera derivar de los daños que a partir de ese momento pudiera ocasionar a terceros o sufrir el citado alumno. En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmas: Padre y Madre -Tutor:

D. _____ D^a. _____

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

DATOS DEL ALUMNO/A:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD

DATOS DEL PADRE y MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				
APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				

E X P O N E

Primero.

Que mi hijo/a ha sido diagnosticado de _____

Se adjunta receta o informe médico

Segundo.

Que como consecuencia de lo anterior, necesita la administración del medicamento _____, conforme a las indicaciones que se señalan a continuación:

Dosis a administrar	
Forma de administración	
Duración del tratamiento	Desde el día _____ hasta el día _____ a las _____ horas, tal y como se indica en la receta médica.
Hora	

D./D^a _____ en mi calidad de padre / madre / tutor del alumno arriba referido, **SOLICITO Y AUTORIZO** a que, se proceda a la administración de la medicación descrita por parte de su tutor o, en su caso, del profesional bajo cuyo cuidado se encuentre en esos momentos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmas: Padre y Madre o Tutores

**AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESCOLARES
QUE SE LLEVAN A CABO FUERA DEL CENTRO**

Don _____ con DNI _____ padre, Doña:
_____ con DNI _____ madre del alumno/a
_____ de la clase _____.

AUTORIZO a mi hijo/a, a participar de las distintas actividades complementarias didácticas que el colegio va a realizar fuera del centro durante el curso 2022 – 2023.

Valladolid, a ____ de septiembre de 202

Firmado:

Padre: _____ Madre: _____

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER AL ALUMNO/A

D..... con DNI:.....

D^a..... con DNI:.....

Padre y madre de la alumna.....

del colegio La Salle, autoriza a que en mi ausencia, recojan a mi hija las siguientes personas:

D/D^a.....con DNI:.....

Parentesco.....Teléfono.....

D/D^a.....con DNI:.....

Parentesco.....Teléfono.....

D/D^a.....con DNI:.....

Parentesco.....Teléfono.....

D/D^a.....con DNI:.....

Parentesco.....Teléfono.....

Firmado:

Padre: _____

Madre: _____

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNO, A LA SALIDA DE CLASE, POR PARTE DE SU HERMANO MENOR DE EDAD Y MAYOR DE 12 AÑOS

DATOS DEL ALUMNO/A A RECOGER:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD

DATOS DEL ALUMNO/A QUE RECOGE:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD

DATOS DEL PADRE y MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				
APELLIDOS:				
NOMBRE:				
DNI:				

D./D^a _____ en mi calidad de padre / madre / tutor del alumno arriba referido, **AUTORIZO a que el alumno a recoger, pueda salir del centro educativo en compañía de su hermano mayor que le va a recoger (menor de edad), cuando finalice la jornada lectiva**, por considerar que tiene suficiente madurez y autonomía para ello.

A tal efecto, asumo de forma exclusiva la responsabilidad que se pudiera derivar de los daños que a partir de ese momento pudiera ocasionar a terceros o sufrir el citado alumno.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____.

Firmas: Padre y Madre -Tutor:

D. _____ D^a. _____

Anexo 6 – PROTOCOLOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA

Entre otros muchos protocolos, algunos desarrollados en puntos anteriores, seguimos los siguientes protocolos en caso de ser necesario:

- Protocolo de Acoso.
- Protocolo de Suicidio.
- Protocolo de Autolesiones
- Sensibilización, Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual.
- Protocolo de Prevención y Organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades en los centros educativos de Castilla y León.
- Protocolo de desconexión digital.
- Protocolo de intervención educativa ante riesgo/sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.
- Protocolo de intervención educativa ante riesgo/evidencia de violencia de género.
- Protocolo para la intervención con alumnado que presenta problemas graves de conducta en centros educativos.
- Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo y/o sospecha de violencia en el ecosistema de buen trato y protección a la infancia
- Actuación en caso de incidente médico

De 0 años a 2º de ESO

- Seguro privado: Ibermutua. Por defecto van a Sagrado Corazón.
- Protocolo:
 1. Comunicar a recepción (Sofía o Teresa) para que hagan parte.
 2. En recepción solicitan mediante llamada el código para la autorización de asistencia; ahí le dicen dónde deben ir, con el parte que les demos.

De 3º ESO en adelante y profesores

- Por defecto van a Urgencias del hospital que corresponda.
- Protocolo:
 1. En recepción (Sofía o Teresa) les dan un informe del incidente, y van al hospital que corresponde.
 2. En el hospital les dan un informe de asistencia médica; cuando puedan lo traen a administración del colegio junto con el parte de asistencia, fotocopia del DNI y tarjeta médica.
 3. Una vez llevada esta documentación al colegio, en administración del colegio (Luis) les dan el papel correspondiente

Deportes

- Van a Urgencias.
- El entrenador avisa al responsable de deportes (Javi Larrea) para que le haga el parte.
- La familia va a por el parte el día que esté abierto el colegio.

Otros aspectos a tener en cuenta

- Si llevamos al alumno al servicio médico llamar a la familia.
- Si el asunto se ve grave avisar al 112.