

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR SALESIANOS JUAN XXIII

SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO.....	4
TÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	6
TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO	7
CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES	7
A. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	7
DIRECTOR DEL CENTRO.....	7
DIRECTOR PEDAGÓGICO.....	9
B. ORGANOS UNIPERSONALES DE GESTION.....	10
COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL.....	10
JEFE DE ESTUDIOS	10
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	11
ADMINISTRADOR.....	12
SECRETARIO.....	12
COORDINADOR DE CALIDAD	13
CPD	13
COMUNICACIÓN SOCIAL	13
CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y CONTROL.....	14
EQUIPO DIRECTIVO.....	14
CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO	16
CLAUSTRO DE PROFESORES.....	18
CAPÍTULO 3º: COMISIÓN DE CONCILIACIÓN.....	19
COMISIÓN DE CONCILIACIÓN.....	19
CAPÍTULO 4º: COMISIÓN DE CONVIVENCIA	20
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	20
TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA.....	21
CAPÍTULO 1º: MARCOS DE ORGANIZACIÓN.....	21
EL IDEARIO O CARÁCTER PROPIO.....	21
PROYECTO EDUCATIVO	21
PROYECTO CURRICULAR.....	21
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	21
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	21
EL PLAN DE CONVIVENCIA	22

CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....	22
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	23
EQUIPO DOCENTE DE CICLO/ETAPA	23
TUTOR.....	24
CAPÍTULO 3º: DEPARTAMENTO DE ERE-PASTORAL.....	25
EQUIPO DE PASTORAL DE ETAPA	26
CAPÍTULO 4º: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	26
CAPÍTULO 5º: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	27
DEPARTAMENTO ESCUELA-EMPRESA	29
CAPÍTULO 6º: EVALUACION DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	30
TÍTULO CUARTO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
CAPÍTULO 1º: ALUMNOS	32
CAPÍTULO 2º: PROFESORES.....	35
CAPÍTULO 3º: PADRES DE ALUMNOS.....	37
CAPÍTULO 4º: PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.....	38
CAPÍTULO 5º: OTROS MIEMBROS	39
TÍTULO QUINTO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	40
DISPOSICIONES ADICIONALES	47

TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Art. 1.- Naturaleza.

El Centro Salesiano Juan XXIII, con domicilio en la ciudad de Alcoy, calle San Juan Bosco, nº 37, con el número de registro 03000424, es un centro escolar que comprende los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos de Grado Medio.

Art. 2.- Entidad Titular.

La Entidad Titular de este Centro es la Inspectoría Salesiana de San José, de Valencia. Sociedad de San Francisco de Sales (Congregación Salesiana).

Art. 3.- Finalidad.

Nuestro Centro tiene como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de una visión cristiana de la vida y la cultura, adoptando el proyecto educativo de Don Bosco, explicitado en el Carácter Propio.

Art. 4.- Comunidad Educativa.

Para lograr esta finalidad el Centro necesita la convergencia en las actuaciones de todos los que colaboran en él. Por eso nuestro Centro orienta sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativa que sea a la vez sujeto y ambiente de educación.

Art. 5.- Participación.

La participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y grupos es una característica irrenunciable en el funcionamiento de nuestra Comunidad Educativa.

Art. 6.- Objeto del Reglamento.

El Reglamento de Régimen Interior recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestro Centro y garantiza la adecuada participación de todos los que formamos la Comunidad Educativa.

Art. 7.- Marco legal

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

Actualmente, la normativa en vigor a la que se acoge este Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
2. Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes de los alumnos, padres, madres, tutores, profesorado y personal de administración y servicios.
3. Orden de 31 de marzo de 2006 de la Conselleria de Educación, por la que se regula el Plan de Convivencia.
4. Orden de 12 de septiembre de 2007 de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar.

TÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Art. 8.- Entidad Titular, última responsable.

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

Art. 9.- Funciones de la Entidad Titular.

Las funciones propias de la Entidad Titular en relación con el Centro son las siguientes:

- a) Ostentar en última instancia la representación del Centro y asumir la responsabilidad de su dirección, organización y gestión.
- b) Establecer el Carácter Propio y determinar las directrices de la acción educativo-pastoral del Centro.
- c) Definir las líneas generales del Reglamento de Régimen Interior.
- d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de las existentes, así como el cambio de titularidad y de denominación.
- e) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como su modificación y extinción.
- f) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes.
- g) Nombrar y cesar a los representantes de la Entidad Titular en el Centro.
- h) Decidir los aspectos básicos del régimen de personal del Centro: criterios para su contratación, períodos de prueba, formación continua, despidos, etc.
- i) Decidir los aspectos básicos del régimen de gestión económica y documental del Centro, así como el régimen de uso y cesión de los edificios e instalaciones.
- j) Decidir los aspectos básicos del régimen de funcionamiento del Centro: aspectos fundamentales de la oferta educativa, establecimiento o cese de servicios complementarios fundamentales (comedor, autobús, etc.).

Art. 10.- Representantes de la Entidad Titular en el Centro.

El último responsable de la Entidad Titular, el Inspector Provincial, designa a un representante permanente de la misma en el Centro, que recibe el nombre de Director del Centro (o Director Titular) y de forma habitual delega en él y en otros órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de las funciones que se determinan en este Reglamento, sin menoscabo de la responsabilidad que le atañe, en su caso, al Director de la Obra.

TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Art. 11.- Órganos unipersonales.

Son órganos unipersonales de gobierno: el Director del Centro y el Director Pedagógico. Son órganos unipersonales de gestión: el Coordinador General de pastoral, los Jefes de Estudios, el Administrador, el Secretario, el Coordinador de Calidad y el Jefe del Departamento General de Orientación.

A. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Art. 12.- DIRECTOR DEL CENTRO

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

Art. 13.- Funciones del Director del Centro.

Las funciones del Director del Centro son las siguientes:

- a) Dirigir el Centro y ostentar habitualmente la representación del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Garantizar la colaboración y las buenas relaciones con la comunidad salesiana y con los demás ambientes de la Obra Salesiana de la que el Centro forma parte.
- c) Mantener y potenciar las relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.
- d) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- e) Hacer la propuesta, para su aprobación por parte del Consejo Escolar, del Proyecto Educativo del Centro (de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular), y darlo a conocer.
- f) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
- g) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, la relacionada con la actividad y funcionamiento del Centro.
- h) Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación de los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Inspectoría los conciertos educativos.
- i) Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación del régimen de jornada escolar del Centro.
- j) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
- k) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar y comunicar su composición a la Comunidad Educativa y a la Administración.
- l) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de

- Régimen Interior, proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación e interpretarlo autorizadamente.
- m) Convocar y presidir el Equipo Directivo.
 - n) Mantener relación habitual con la Asociación de Padres, estando presente en las reuniones de la Junta directiva según establezcan sus propios estatutos.
 - o) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del Centro.
 - p) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular, para la provisión de vacantes del personal docente.
 - q) Contratar y cesar al personal del Centro, de acuerdo con los criterios y procedimientos de la Entidad Titular.
 - r) Proponer al Inspector Provincial el nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno.
 - s) Nombrar y cesar, previo informe a los órganos competentes de la Entidad Titular, a los órganos unipersonales de gestión (salvo al Coordinador General de Pastoral Escolar y al Administrador).
 - t) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración del/los Director/es Pedagógico/s.
 - u) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.
 - v) Aprobar las directrices pastorales del Centro, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular.
 - w) Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar.
 - x) Proponer a los órganos competentes de la Entidad Titular el régimen de gestión económica del Centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Centro.
 - y) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas y la rendición anual de cuentas, en los términos previstos por la ley.
 - z) Solicitar autorización de la Administración Educativa para las percepciones correspondientes a los servicios escolares y, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las actividades extraescolares, en los términos previstos por la ley.
 - aa) Autorizar la afectación y cesión de los locales del Centro, que no tenga la consideración de acto de administración extraordinaria, de común acuerdo con el Director de la Obra.
 - ab) Decidir las actividades y servicios complementarios del Centro.
 - ac) Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación de la que habla la legislación vigente.
 - ad) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.

Art. 14.- Nombramiento y cese del Director del Centro.

El Director del Centro es nombrado y cesado por el Inspector Provincial. La duración del mandato será de 3 años, renovable, ordinariamente, una sola vez.

Art. 15.- DIRECTOR PEDAGÓGICO

El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa, sin perjuicio de las competencias propias del Director del Centro, y del Consejo Escolar.

Art. 16.- Funciones del Director Pedagógico.

Las funciones del Director Pedagógico son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de las diferentes etapas.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Visar las certificaciones y los documentos académicos.
- e) Elaborar la Programación General Anual teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Equipo Directivo, del Claustro y del Consejo Escolar, con la participación de la comunidad educativa.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- g) Proponer al Director del Centro el nombramiento de los Jefes de Estudios, Jefes de Departamentos Didácticos de Secundaria, Departamentos de Especialidad de Formación Profesional y Tutores.
- h) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- i) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia con la colaboración de la comisión de Coordinación Pedagógica.
- j) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y atención a la diversidad.
- k) Garantizar la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro.
- l) Formar parte y asistir a las reuniones, al menos de programación y evaluación, de los equipos de Pastoral y Orientación de la etapa que le corresponde.
- m) Favorecer la convivencia y resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos.
- n) Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta a los departamentos didácticos de las respectivas secciones.
- o) Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- p) Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director del Centro.

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

Art. 17.- Ámbito y designación del Director Pedagógico.

1. El Director Pedagógico es designado por el Inspector Provincial. En los Centros o niveles concertados la propuesta es presentada por el Director del Centro al Consejo Escolar. El acuerdo del Consejo Escolar del Centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
2. En caso de desacuerdo, el Director Pedagógico será designado por el Consejo Escolar de entre una terna de profesores propuesta por la Entidad Titular. El acuerdo del

Consejo Escolar del Centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

3. De no obtenerse la mayoría absoluta en las dos primeras votaciones, resultará elegido el que en la tercera votación obtenga mayor número de votos.
4. El Centro existirá un Director Pedagógico para todas las etapas educativas.

Art. 18.- Duración del mandato del Director Pedagógico

1. El mandato del Director Pedagógico tendrá la duración de tres años, pudiendo ser renovado. Para el cese del Director Pedagógico antes de acabar el mandato se requerirá el acuerdo entre la Entidad Titular, representada por el Director del Centro, y el Consejo Escolar.
2. En caso de ausencia prolongada del Director Pedagógico, el Director del Centro ejercerá temporalmente sus funciones, bien directamente, bien a través de un profesor designado al efecto. Si la ausencia supera los tres meses, la Entidad Titular deberá proceder al nombramiento de un nuevo Director Pedagógico de acuerdo con el artículo 17.

B. ORGANOS UNIPERSONALES DE GESTION

Art. 19.- COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL

El Coordinador General de Pastoral es el responsable de promover, animar y coordinar la dimensión evangelizadora de la acción educativo-pastoral.

Art. 20.- Funciones del Coordinador General de Pastoral.

Las funciones del Coordinador General de Pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción pastoral de los Coordinadores de Pastoral de las distintas secciones y sus equipos.
- b) Convocar y presidir el Departamento de ERE-Pastoral.
- c) Impulsar la programación, seguimiento y evaluación de las iniciativas y actividades que tienden a la animación educativo-pastoral del Centro.
- d) Impulsar y coordinar la enseñanza-aprendizaje del área de Religión.

Art. 21.- Nombramiento y cese del Coordinador General de Pastoral.

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por el Inspector Provincial.

Art. 22.- JEFE DE ESTUDIOS

El jefe de estudios es el responsable de coordinar el desarrollo de la acción educativo-cultural.

Art. 23.- Funciones del Jefe de Estudios.

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a) Coordinar el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
- b) Facilitar el orden y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- c) Conocer las ausencias de los profesores y prever las correspondientes suplencias.
- d) Conocer los partes de clase de los alumnos y conceder permisos de ausencia.
- e) Comunicar al Director Pedagógico el estado de conservación de las instalaciones, mobiliario, material didáctico.
- f) Procurar la coordinación en la utilización de las instalaciones educativas de uso común.
- g) Conocer y supervisar las Actas de las Juntas de Evaluación.

- h) Convocar, moderar y colaborar en el funcionamiento de la Junta y Consejo de Delegados de Alumnos.
- i) Velar por el adecuado funcionamiento de la acción tutorial, mediante la coordinación de los tutores.
- j) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- k) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- l) Corresponsabilizarse, con el Director del Centro y con el director Pedagógico, del funcionamiento ordinario del Centro, y resolver en primera instancia los asuntos que surjan en la marcha diaria de la escuela: horarios de profesores y alumnos, disciplina, coordinación de las diversas actividades formativas, etc.
- m) Facilitar los medios que necesitan los tutores en el ejercicio de sus funciones.

Art. 24.- Nombramiento y cese del Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Director del Centro, a propuesta del Director Pedagógico. La duración del nombramiento será de 3 años, pudiendo ser renovado.

Art. 25.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. El Jefe del Departamento de Orientación es profesor del Centro, con titulación en psicopedagogía, pedagogía o psicología.
2. Son **funciones** del Jefe del Departamento de Orientación:
 - a) Convocar, presidir y coordinar el Departamento de Orientación.
 - b) Impulsar todas las funciones que corresponden al Departamento de Orientación.
 - c) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - d) Participar en los claustros, especialmente cuando se aborden temas relacionados con las funciones de la Orientación.
 - e) Participar en las reuniones del Equipo Directivo en las que se aborden temas relacionados con la orientación.
 - f) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
 - g) Redactar, con los otros especialistas y/o departamentos y equipos implicados, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el plan de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional, el plan salesiano de acción tutorial y el plan de formación continua del profesorado.
 - h) Dar a los alumnos, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades del Departamento. Esta función la realizará con los otros especialistas.
 - i) El Jefe del Departamento de Orientación es **nombrado y cesado** por el Director del Centro y actúa bajo la dirección del Director Pedagógico.

Art. 26.- ADMINISTRADOR

El Administrador del Centro es el responsable de la gestión económica del Centro. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia directa del Director del Centro.

Art. 27.- Funciones del Administrador.

Las funciones del Administrador son las siguientes:

- a) Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas, solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos sectores.

- b) Informar al Director del Centro de la situación y marcha económica del Centro.
- c) Presentar periódicamente al Equipo Directivo un informe sobre la aplicación del presupuesto.
- d) Facilitar a la Administración Educativa respectiva, en el caso de los Centros concertados, las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
- e) Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios del Centro.
- f) Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible, procurar la conservación de los edificios, instalaciones y, en general, de todos los servicios de la comunidad educativa.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo, así como la sanidad escolar.
- h) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan, y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.
- i) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.
- j) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director del Centro, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.

Art. 28.- Nombramiento y cese del Administrador.

El Administrador es nombrado y cesado por el Inspector Provincial.

Art. 29.- SECRETARIO

1. El Secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro.
2. Las **funciones** del Secretario son las siguientes:
 - a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
 - b) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director del Centro y de los Directores Pedagógicos y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
 - c) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
 - d) Despachar la correspondencia oficial.
 - e) Coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría en la gestión administrativa oficial del Centro.
 - f) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
3. El Secretario es **nombrado y cesado** por el Director del Centro, preferiblemente de entre los profesores del mismo.

Art. 30.- COORDINADOR DE CALIDAD

1. El Coordinador de Calidad es el responsable del adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.
2. Entre sus **funciones** están:
 - a) Asesorar al Equipo Directivo en el diseño del sistema de calidad del Centro y su estrategia de implantación.
 - b) Coordinar el proceso de implantación y aseguramiento de la Calidad.
 - c) Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Calidad implantado en el

- Centro.
- d) Incorporar los indicadores de Calidad propuestos por la Entidad Titular.
 - e) Coordinar el trabajo de los Equipos de Mejora de la Calidad establecidos en el Centro.
 - f) Presentar al Equipo Directivo los informes pertinentes para el establecimiento de planes de mejora y para la toma de decisiones.
 - g) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa que sean oportunos.
3. El Coordinador de Calidad es **nombrado y cesado** por el Director del Centro. La duración del mandato será de 3 años, pudiendo ser renovado.

Art. 31.- CPD

Entre sus **funciones** están:

- 1. Responsable del servidor local y por lo tanto administrador de seguridad de cara a la ley de protección de datos: Gestión de usuarios, políticas de seguridad, antivirus, copias de seguridad...
- 2. Responsable de la gestión de la web local y dinamizador de los contenidos de la misma.
- 3. Responsable de la red local: Asignación de IP, organización de las redes, aplicación de criterios de seguridad...
- 4. Persona autorizada para realizar las altas y bajas del correo de cada casa en coordinación con el director de la casa.
- 5. Responsable de proponer la formación en tecnologías de la información y comunicación de los usuarios locales.
- 6. Persona de referencia y contacto del CPD Inspectorial para seguimiento de los criterios comunes.

Art. 32.- COMUNICACIÓN SOCIAL

- 1. El responsable de comunicación social, es el encargado de planificar, coordinar y ejecutar actividades de comunicación interna y externa del Centro.
- 2. **Nombramiento:**
 - a) En cada Casa hay un Delegado Local para la Comunicación Social, éste puede ser un salesiano o un seglar.
 - b) Lo nombra el Director de la Obra y lo comunica al Delegado Inspectorial de CS quien, a su vez, se lo hará saber al Inspector.
 - c) Aunque en Obras con multiplicidad de sectores pueda haber varios delegados para actividades concretas o incluso comisiones locales de CS, uno de ellos constará como DLCS de la Obra.
- 3. **Funciones:**
 - a) Ser enlace de la Obra Salesiana con el Delegado Inspectorial de Comunicación Social y representarla en la Asamblea de Delegados Locales.
 - b) Animar y coordinar la Comunicación Social en la propia Obra.
 - c) Enviar o hacer que se envíen noticias de la propia obra a la Delegación.
 - d) Suministrar a la Delegación, de forma regular, el material más representativo (revistas, programas de actos y otros documentos, materiales y publicaciones...) que se elaboran en los diversos Obras, para su archivo.
 - e) Enviar a la Delegación informaciones y noticias que aparezcan en los medios

- locales de comunicación y que puedan ser útiles para la Inspectoría.
- f) Garantizar la realización de una "crónica gráfica" (vídeo o fotografía) de las actividades de la comunidad y de la obra, especialmente en ocasiones más importantes.
 - g) Proponer estrategias de comunicación social para fomentar la imagen de la institución como servicio a la comunidad.
 - h) Mantener a la comunidad informada de las acciones de la institución a través de los medios de comunicación colectivos.
 - i) Crear y mantener un archivo de comunicados y noticias de los medios.
 - j) Colaborar en los eventos que se realicen, aportando medios técnicos y materiales con el fin de obtener noticias para ser publicadas.
 - k) Coordinar junto al equipo directivo las acciones de publicidad y marketing a realizar por el Centro.
4. Persona autorizada para realizar las altas y bajas del correo de cada casa en coordinación con el director de la casa. El Coordinador de comunicación social es **nombrado y cesado** por el Director del Centro.

Art. 33.- Órganos colegiados de gestión y control

Son órganos colegiados de gestión y control: el Equipo Directivo, el Consejo Escolar del Centro y el Claustro de Profesores.

CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y CONTROL

Art. 34.- EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el órgano ordinario de gestión del Centro, y tiene como misión específica corresponsabilizarse con el Director del Centro del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global.

Art. 35.- Composición del Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo está formado, al menos, por:
 - El Director del Centro, que lo convoca y preside.
 - El Director Pedagógico.
 - El Coordinador General de Pastoral.
 - Los Jefes de Estudios.
 - El Administrador del Centro.
2. En las reuniones del Equipo Directivo podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga por razón de los asuntos que se deban tratar. El Director de la Obra salesiana en la que está incardinado el Centro, cuando no coincida con el Director del Centro, podrá acudir a las reuniones del Equipo Directivo por voluntad propia.

Art. 36.- Funciones del Equipo Directivo.

Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

- a) Asesorar al Director del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- b) Elaborar e impulsar el Proyecto de Dirección (con carácter trienal) y los consiguientes Planes de Mejora del Centro.
- c) Aprobar y realizar el seguimiento y la evaluación de la Programación General Anual del

Centro.

- d) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.
- e) 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 otros órganos de la función directiva.
- f) Informar sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- g) Programar y realizar el seguimiento y evaluación del objetivo educativo del curso y las actividades educativo-pastorales escolares y extraescolares no regladas.
- h) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar o deban tratarse en el Claustro de Profesores.
- i) Aprobar la selección de los libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta del Director Pedagógico.
- j) Impulsar la elaboración del *Plan de Formación del Profesorado* favoreciendo la aplicación del Carácter Propio del Centro.
- k) Establecer cauces de participación y formación de las familias del Centro.

Art. 37.- Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo.

Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director del Centro, prepara el orden del día de la reunión y lo hace llegar a los miembros del Equipo con un mínimo de tres días de antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente.
2. El Equipo Directivo ha de ser un ámbito de intercambio y búsqueda de consenso sobre las decisiones directivas que deben adoptarse en el Centro, sin perjuicio de las responsabilidades y competencias propias de cada órgano.
3. El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días, y siempre que lo convoque el Director del Centro o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

Art. 38.- CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El Consejo Escolar del Centro es el órgano colegiado de gestión y control, representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de padres, profesores, personal de administración y servicios, alumnos y Entidad Titular.

Art. 39.- Composición del Consejo Escolar.

1. La composición del Consejo Escolar es la siguiente:
 - El Director Pedagógico, que lo convoca y preside.
 - Dos representantes de la Entidad Titular, designados por la misma.
 - Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.
 - Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por los mismos padres.
 - Dos representantes de los alumnos, elegidos por los compañeros a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - Un representante del personal de administración y servicios, elegido por dicho personal.
2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrá asistir, por voluntad propia, con voz

pero sin voto, el Director del Centro u otros representantes de la Entidad Titular. Los demás órganos unipersonales asistirán, por invitación del presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia.

Art. 40.- Funciones del Consejo Escolar.

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de este Reglamento.
- b) Intervenir en la selección y el despido del profesorado del Centro, de acuerdo con el artículo 96 de este Reglamento.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos.
- d) Aprobar, a propuesta del Director del Centro, el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Conocer la Programación General del Centro que con carácter anual aprobará, seguirá y evaluará el Equipo Directivo.
- f) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos y alumnas por realización de actividades escolares complementarias.
- g) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.
- h) Aprobar, en su caso, a propuesta del Director del Centro, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades educativas extraescolares, y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- i) Establecer los criterios para 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.
- j) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- k) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- l) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- m) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Art. 41.- Normas de funcionamiento del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director Pedagógico convoca y preside la reunión.
2. El presidente preparará y hará distribuir la convocatoria, el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de anticipación.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
4. El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada y, a través del diálogo y el contraste de

criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.

5. Los acuerdos, cuando proceda, se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo que para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite el presidente o un tercio de los miembros presentes.
6. Los miembros del Consejo están obligados a guardar secreto de los asuntos tratados en las reuniones.
7. Para tratar asuntos de competencia del Consejo, no incluidos en el orden del día, será necesario solicitarlo con 48 horas de antelación y avalarlo con las firmas de la mayoría de los miembros del Consejo.
8. El Consejo Escolar se reunirá de ordinario una vez al trimestre durante el curso escolar y siempre que el Director Pedagógico lo considere oportuno, y también a propuesta del Director del Centro o de dos terceras partes de los miembros del Consejo.
9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente. El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho de formular e incorporar las correcciones que procedan.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del Director Pedagógico y despido del profesorado.

Art. 42.- Renovación y vacantes del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se renovará siguiendo las instrucciones de la administración educativa competente. El Director del Centro será el responsable de impulsar el proceso de renovación o provisión de vacantes.

Art. 43.- Cuestiones de urgencia.

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

Art. 44.- CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que imparten docencia en el mismo y será presidido por el Director Pedagógico.

Art. 45.- Funciones del Claustro de Profesores.

Las funciones del Claustro de Profesores son:

- a) Formular al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la PGA, así como evaluar su aplicación.
- b) Participar en la elaboración del PEC.
- c) Elaborar, a propuesta del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular.
- d) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- e) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica

e impulsar su realización.

- f) Colaborar en la puesta en práctica del Proyecto Pastoral del Centro.
- g) Participar en ofertas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- h) Elegir los representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Centro.
- i) Participar en los procesos de Calidad y Evaluación del Centro.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

Art. 46.- Normas de funcionamiento del Claustro de Profesores.

Las reuniones del Claustro de Profesores seguirán las siguientes normas:

1. El Director Pedagógico convoca y preside las reuniones y designa al secretario. La convocatoria la hará con una semana de anticipación a la fecha de la reunión y adjuntará el orden del día.
2. El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus componentes. Si el Director del Centro no es profesor del mismo podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
3. Para una mayor eficacia del trabajo en equipo, los Profesores se organizarán en Equipos Docentes de Ciclo/Etapa, Equipos de Área en la Educación Primaria, Departamentos Didácticos en la Enseñanza Secundaria y Departamentos de Especialidad de Formación Profesional.
4. El Director Pedagógico podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.
5. El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del Director Pedagógico será decisivo. En las elecciones de los representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría simple.
6. Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor propone tratar otros temas de la competencia del Claustro será necesaria la aprobación unánime de los asistentes.
7. El secretario del Claustro levantará acta de la reunión, que deberá ser aprobada en la siguiente reunión y tener el visto bueno del Director Pedagógico.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. La función recaerá sobre el profesor más joven del Claustro. 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. El Claustro de Profesores se reunirá al menos tres veces al año, y siempre que dos tercios de sus miembros lo soliciten al Director Pedagógico.
10. El Claustro de Profesores dedicará, al menos, dos reuniones a la planificación y revisión del Proyecto Pastoral del Centro.

CAPÍTULO 3º: COMISIÓN DE CONCILIACIÓN

Art. 47.- COMISIÓN DE CONCILIACIÓN

1. En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el número siguiente se constituirá una Comisión de Conciliación integrada por:
 - Un representante de la Entidad Titular del Centro.
 - Un representante del Consejo Escolar del Centro elegido por la mayoría absoluta

- de sus componentes de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquél.
- Un representante de la Administración educativa.
2. La Comisión de Conciliación será competente para conocer:
 - a) Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias entre el Director del Centro o la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
 - b) El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del régimen de conciertos.
 3. La Comisión de Conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad. En el caso de que la Comisión de Conciliación no alcance el correspondiente acuerdo, se levantará acta en la que cada una de las partes habrá de exponer sus posiciones o alegaciones. El acta y los antecedentes del caso se remitirán a la Administración educativa a los efectos que proceda.

CAPÍTULO 4º: COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Art. 48.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia será quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

1. Composición:

- El Director Pedagógico.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante del sector de profesores del Consejo Escolar.
- Un representante del sector de padres del Consejo Escolar.

2. Competencias:

- a) Garantizar que las normas se aplican de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas son garantía de respaldo a sus decisiones por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) Estudiar el funcionamiento del Plan de Convivencia revisando, en todas sus reuniones, los casos e incidencias más significativas producidas hasta ese momento. Para ello, los Jefes de Estudios elaborarán un informe con todas las incidencias graves que se hayan producido.
- c) Proponer medidas e iniciativas que mejoren el Plan de Convivencia a la vista de la evaluación que se realice al final de cada curso académico.
- d) Estudiar aquellos casos o situaciones contrarias a la convivencia del Centro que sean propuestas por las jefaturas de estudios y proponer las medidas correctoras o sancionadoras correspondientes, de acuerdo con lo que establece el R.R.I. del Centro.
- e) Proponer las medidas preventivas necesarias para que se respeten los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y para impedir la reiteración de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.

3. Infraestructura, recursos y periodicidad de las reuniones:

Para garantizar la efectividad de su funcionamiento, la Comisión dispondrá de los medios suficientes para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos. En este sentido, realizará las propuestas que considere oportunas al Director Titular.

La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su continuado, por lo que se reunirá al menos una vez al trimestre y cada

vez que sea necesario. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO 1º: MARCOS DE ORGANIZACIÓN

Art. 49.- Marcos de organización de la acción educativa.

La Organización Educativa viene determinada por los siguientes Documentos que constituyen el marco legal que define la acción educativa y pedagógica del Centro:

- El Ideario o Carácter Propio.
- El Proyecto Educativo.
- El Proyecto Curricular.
- El Reglamento de Régimen Interior.
- La Programación General Anual.

Art. 50.- EL IDEARIO O CARÁCTER PROPIO

1. El Carácter Propio del Centro define la identidad y el tipo de educación que la Entidad Titular ofrece a las familias en una sociedad pluralista y democrática. Este documento inspira y condiciona la acción educativa y pastoral (Proyecto Educativo), la organización y coordinación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (Proyecto Curricular) y los aspectos organizativos y legales (Reglamento de Régimen Interior).
2. La elección del Centro por las familias y alumnos comportará la aceptación del Carácter Propio.
3. El Carácter Propio, propuesto por la Entidad Titular, lo da a conocer el Director del Centro a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. Todos los miembros de la misma se comprometen a asumirlo y adoptar una actitud de respeto.

Art. 51.- PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto Educativo es la primera concreción del Carácter Propio Salesiano adaptado a las necesidades de la Comunidad Educativa de cada Centro. Lo elabora el Equipo Directivo con la participación de toda la Comunidad Educativa, a propuesta del Director del Centro.

Art. 52.- PROYECTO CURRICULAR

El Proyecto Curricular es el instrumento de la organización educativa y pedagógica del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Concreta y completa el Currículo prescriptivo adaptándolo al Carácter Propio, a las necesidades de los alumnos y a las características del entorno del Centro. Lo elabora el Claustro de Profesores, a propuesta del Equipo Directivo.

Art. 53.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El Reglamento de Régimen Interior define los aspectos organizativos, jurídicos y legales de la acción educativa, según la legislación vigente. Es aprobado, a propuesta de la Entidad Titular, por el Consejo Escolar.

Art. 54.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

1. La Programación General Anual es el instrumento de concreción del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular para el año escolar. La elabora el Director Pedagógico teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar con la participación de la Comunidad Educativa, según el ámbito de su competencia. La aprueba y realiza el seguimiento y evaluación anual el Equipo Directivo. La informa el Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo.

2. La Programación General Anual incluye:
 - Una memoria con la organización del Centro, las estadísticas del principio de curso, la situación de las instalaciones y del equipamiento de materiales y recursos pedagógicos.
 - El horario de los alumnos y profesores.
 - El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
 - La programación pastoral anual y la planificación del objetivo educativo-pastoral.
 - Las modificaciones al Proyecto Curricular.
 - Todo aquello que demande, además, la administración educativa.

Art. 55.- EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. Cada Centro Educativo elaborará su propio Plan de Convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.
2. El Plan de Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.
3. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que se pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.
4. El Titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Art. 56.- Órganos de coordinación de la acción educativa

La coordinación de la acción educativa se estructura en el Centro mediante estos órganos de coordinación:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Equipo Docente de Ciclo/Etapa.
- Coordinador de Ciclo.
- Tutor.
- Departamento de ERE-Pastoral.
- Equipo de Pastoral de Etapa.
- Departamento General de Orientación.
- Equipo/Departamento de Orientación de Etapa.
- Departamentos Didácticos.
- Departamentos de Especialidad (Formación Profesional).

- Departamento escuela-empresa (Formación Profesional).

Art. 57.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano asesor y de coordinación del Director Pedagógico. Su finalidad es la de responsabilizarse con el Director Pedagógico de la tarea educativa de la Etapa.
2. Está **integrada por**:
 - El Director Pedagógico.
 - El Jefe de Estudios.
 - El Coordinador General de Pastoral de Etapa.
 - El Jefe del Departamento de Orientación.
 - Los Jefes de cada departamento.
3. El Director Pedagógico preside y convoca a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al mes, y siempre que lo convoque el Director Pedagógico. La propia Comisión de Coordinación Pedagógica designará un secretario de entre sus miembros.

Art. 58.- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a) Coordinar la Acción Educativa y Pedagógica.
- b) Proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- c) Elaborar los criterios para la evaluación y promoción de los alumnos y, en su caso, de repetición de curso.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones didácticas.
- e) Velar por la coherencia entre el Carácter Propio, el Proyecto Curricular y las Programaciones didácticas.
- f) Velar por la coherencia entre el objetivo educativo del curso y el *Plan Salesiano de Acción Tutorial*.
- g) Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de los materiales y recursos didácticos.
- h) Proponer anualmente al Claustro y al Equipo Directivo, para su aprobación, las pautas de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.

Art. 59.- EQUIPO DOCENTE DE CICLO/ETAPA

1. El Equipo Docente de Ciclo/Etapa es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación de los alumnos en un mismo ciclo/etapa. A este equipo le corresponde, bajo la dirección del Director Pedagógico, organizar, desarrollar y coordinar, las enseñanzas y directrices educativas propias del ciclo/etapa. Se reunirán, al menos, una vez por evaluación.
2. Son **competencias** del Equipo Docente de Ciclo/Etapa:
 - a) Hacer propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Curricular, a las Programaciones didácticas y a la Programación General Anual.
 - b) Desarrollar el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual en lo que afecta al ciclo/etapa.
 - c) Hacer propuestas y evaluar el *Plan de Apoyo de enseñanza y aprendizaje (atención a la diversidad)* y el *Plan de Orientación Académica y Profesional* de

los alumnos que elaborará el Departamento General de Orientación.

- d) Hacer propuestas y evaluar el *Plan de Formación del Profesorado* que elaborará el Equipo Directivo.
- e) Hacer propuestas y evaluar el *Plan Salesiano de Acción Tutorial* que elaborarán conjuntamente el Departamento General de Orientación y el Departamento de ERE-Pastoral.
- f) Hacer propuestas y evaluar el *Plan Educativo Pastoral* que elaborará el Departamento de ERE-Pastoral.
- g) Colaborar en la labor de los diversos Tutores de Educación Primaria y Departamentos Didácticos (Educación Secundaria) y Departamentos de Especialidad (Formación Profesional).
- h) Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.

Art. 60.- TUTOR

- 1. Cada maestro o profesor por el hecho mismo de ser docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos.
- 2. Se denomina Tutor al profesor responsable de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal.
- 3. Es nombrado por el Director del Centro, a propuesta del Director Pedagógico, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 61.- Funciones del Tutor.

Las funciones principales del Tutor son:

- a) Responsabilizarse de realizar la Acción Tutorial programada por el Departamento General de Orientación y el Departamento de ERE-Pastoral.
- b) Coordinar el Proceso de Evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda, de acuerdo con el Equipo Docente y el Equipo/Departamento de Orientación, acerca de la promoción de los alumnos.
- c) Hacer el seguimiento de los alumnos en su proceso de enseñanza y aprendizaje y proceder a la diversificación curricular si fuera necesario, de acuerdo con el Equipo Docente y el Equipo/Departamento de Orientación.
- d) Actuar de moderador en las sesiones de evaluación de los alumnos de su grupo, elaborar y custodiar el acta de las mismas.
- e) Orientar a los alumnos, con la colaboración del Equipo/Departamento de Orientación, en sus posibilidades académicas, educativas y laborales, así como asesorarles en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades educativas postobligatorias y laborales.
- f) Colaborar con el Equipo/Departamento de Orientación en los términos que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- g) Colaborar con el Jefe de Estudios en la creación de un ambiente educativo y favorecedor de la convivencia.
- h) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con los delegados del grupo, ante el resto de los Profesores, en los problemas que se planteen.
- i) Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de

actividades extraescolares.

- j) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo en lo que les concierna en relación con las actividades docentes, educativas y el rendimiento escolar.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

CAPÍTULO 3º: DEPARTAMENTO DE ERE-PASTORAL

Art. 62.- Definición, componentes, normas de funcionamiento.

1. El Departamento de ERE-Pastoral es el órgano responsable de animar la dimensión evangelizadora de la acción educativo-pastoral con los alumnos en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen.
2. El Departamento de ERE-Pastoral está integrado, al menos, por los miembros siguientes:
 - El Coordinador General de Pastoral Escolar.
 - Los Coordinadores de Pastoral de Etapa.
 - El Director del Centro.
 - Un profesor de ERE de cada etapa, nombrado por el Director del Centro.
3. El Departamento de ERE-Pastoral se reúne, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador General de Pastoral y él mismo lo preside.

Art. 63.- Funciones del Departamento de ERE-Pastoral.

Las funciones del Departamento ERE-Pastoral son:

- a) Proponer anualmente los objetivos y líneas de acción de la dimensión Evangelizadora del Proyecto Educativo en consonancia con el objetivo educativo del curso.
- b) Hacer el seguimiento del Proyecto Educativo en lo que se refiere a la acción educativo-pastoral en clave de educación en la fe.
- c) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- d) Programar todos los aspectos referidos al área de Religión y demás funciones asignadas por el RRI a los departamentos didácticos.
- e) Colaborar, con el Departamento General de Orientación, en la elaboración del Plan Salesiano de Acción Tutorial.
- f) Colaborar, con el Equipo Directivo, en la elaboración del *Plan de Formación del Profesorado*.
- g) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo, las actividades religiosas y pastorales del curso.
- h) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios más adecuados para su funcionamiento.
- i) Prolongar la acción educativo-pastoral del Centro entre las familias de la Comunidad Educativa.

Art. 64.- EQUIPO DE PASTORAL DE ETAPA

1. Es el órgano responsable de animar la dimensión evangelizadora de la acción educativo-pastoral con los alumnos en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en la correspondiente Etapa del Centro. Concreta y aplica las decisiones del Departamento de ERE.
2. El Equipo de Pastoral de Etapa está **integrado por** los miembros siguientes:

- El Coordinador de Pastoral de Etapa.
 - Varios profesores de la Etapa, preferentemente los que imparten Religión.
 - Director Pedagógico.
 - Un miembro del Equipo/Departamento de Orientación, de la Etapa.
3. El Equipo de Pastoral de Etapa se reúne, al menos, una vez al mes. La convocatoria la hace el Coordinador de Pastoral de Etapa y él mismo lo preside.
4. Las **funciones** del Equipo de Pastoral de etapa son:
- a) Hacer el seguimiento del Proyecto Educativo en lo que se refiere a la acción educativo-pastoral en clave de educación en la fe en la propia etapa.
 - b) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
 - c) Llevar a cabo, de acuerdo con el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo, las actividades religiosas y pastorales del curso en la propia etapa.
 - d) Colaborar, con el Equipo/Departamento de Orientación de la etapa, en el desarrollo del Plan Salesiano de Acción Tutorial.
 - e) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios más adecuados para su funcionamiento.
 - f) Promover dentro de la etapa todas aquellas iniciativas que se tomen en el Departamento de ERE-Pastoral del Centro.
 - g) Prolongar la acción educativo-pastoral del Centro entre las familias de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO 4º: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 65.- Definición, componentes, normas de funcionamiento.

1. El Departamento de Orientación es el responsable de promover y coordinar la atención a la diversidad, la orientación personal, académica y profesional de los alumnos, impulsar la acción tutorial, colaborar con el profesorado en el asesoramiento sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y su formación continua y colaborar en la formación de las familias de los alumnos.
2. El Departamento de Orientación (DO) está compuesto por:
 - El Jefe del Departamento de Orientación.
 - El Director del Centro.
 - El Director Pedagógico.
 - El Coordinador de Pastoral.
 - Jefes de Estudio.
 - Tutores, por etapas.
3. El Departamento de Orientación se reunirá, al menos, tres veces al año para tareas de planificación y coordinación general con la asistencia de todos sus miembros y será convocado y presidido por el Jefe del Departamento. Así mismo se reunirá cada mes para las tareas que requieran la realización de sus funciones, en las que no será necesaria la presencia de todos sus miembros, pero sí la de los especialistas en Orientación y la de aquellos otros a que hubiere lugar en función del tipo de tarea.

Art. 66.- Funciones del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación tiene estas funciones:

- a) Elaborar y proponer al Equipo Directivo y a las Comisiones de Coordinación

Pedagógica, el plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje (atención a la diversidad) de la totalidad del alumnado.

- b) Elaborar y proponer al Equipo Directivo y a las Comisiones de Coordinación Pedagógica, el plan de orientación académica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o de etapa, y la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- c) Elaborar, junto al Departamento de ERE-Pastoral, y proponer al Equipo Directivo y alas Comisiones de Coordinación Pedagógica, el plan salesiano de acción tutorial queabarque, principalmente, la organización de las tutorías y las líneas de actuación que los tutores deben desarrollar con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el Equipo docente correspondiente.
- d) Elevar dichos planes a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión, y posteriormente al Equipo Directivo para su aprobación e inserción en el Proyecto Curricular y en la Programación General Anual.
- e) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del plan anual de formación continua del profesorado.
- f) Colaborar con el Equipo Directivo en las tareas de formación de las familias del Centro.
- g) Promover la orientación y la acción tutorial como ejes de la formación integral de los alumnos en la etapa o sección y las acciones necesarias para ello junto al Equipo depastoral y la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) Colaborar con los profesores en la prevención, detección y orientación de problemas escolares, y en la planificación y puesta en marcha de las respuestas educativas (adaptaciones curriculares, programas de intervención, resolución de conflictos, modificación de conducta, integración, etc.) especialmente la atención a la diversidad dirigida a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- i) Organizar las actividades de apoyo y de refuerzo para los alumnos con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO 5º: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Art. 67.- Definición y componentes.

1. Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias correspondientes y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. Los departamentos que se crean según las necesidades del Centro por niveles son:

Departamentos	Nivel
LENGUAS	EP / ESO
MATEMÁTICAS	EP / ESO
TECNOLÓGICO	EP / ESO
HUMANIDADES	EP / ESO
ELECTROMECAÁNICA	CFGM
TELECOMUNICACIONES	CFGM
COMERCIO	CFGM
ADMINISTRATIVO	CFGM
FOL	CFGM
PRÁCTICAS (escuela-empresa)	CFGM

Art. 68.- Competencias de los Departamentos Didácticos y de Especialidad.

Son competencias de los Departamentos Didácticos y de Especialidad:

- a) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesores para la elaboración del Proyecto Curricular y de la Programación General Anual.
- b) Elaborar la Programación Didáctica de las áreas o materias integradas en el departamento para orientar la elaboración de las Programaciones de Aula, según el Proyecto Curricular.
- c) Determinar la secuenciación de contenidos de las áreas correspondientes garantizando la continuidad y coherencia en la programación vertical del área.
- d) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Hacer propuestas al Director Pedagógico para el equipamiento de materiales didácticos, mediante la elaboración de presupuestos.
- g) Organizar y realizar actividades educativas y pedagógicas con los alumnos, como complemento a la enseñanza de aula.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación y dictar los informes correspondientes.
- j) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas, dependientes del Departamento.

Art. 69.- La Programación Didáctica.

1. La Programación Didáctica a la que se refiere el artículo anterior, letra b, debe incluir los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias:
 - Programación de Objetivos, secuenciados en los diversos cursos o ciclos.
 - Orientaciones didácticas para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - Secuenciación temporal de los contenidos.
 - Criterios de evaluación para cada ciclo y para cada curso.
 - Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
 - Los criterios de promoción.
 - Las actividades de apoyo o recuperación para los alumnos con asignaturas pendientes y los refuerzos para lograr dicha recuperación, con el asesoramiento del Equipo/Departamento de Orientación.
 - Las medidas de atención a la diversidad con las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen, en coordinación con el Equipo/Departamento de Orientación.
 - Los materiales curriculares y recursos didácticos para uso de los alumnos.
 - La Programación correspondiente a cada uno de los ejes transversales y del objetivo educativo-pastoral del curso.
 - Las actividades educativas y culturales que se vayan a realizar desde el Departamento como complemento a las actividades de aula.
2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del

Departamento.

Art. 70.- Jefe de Departamento Didáctico y de Especialidad.

1. El Jefe de Departamento es nombrado por el Director del Centro, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los profesores que integran el departamento. El nombramiento será por dos años, renovable. Actuará bajo la dirección del Director Pedagógico.
2. Las funciones del Jefe de Departamento Didáctico y de Especialidad son:
 - Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa, coordinar y redactar la Programación Didáctica de las áreas o materias y la memoria final de curso.
 - Coordinar las actividades académicas del Departamento.
 - Convocar y presidir las reuniones del Departamento.
 - Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Garantizar que se dé a conocer a los alumnos la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica elaborada por el Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
 - Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
 - Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de los miembros del departamento.

Art. 71.- DEPARTAMENTO ESCUELA-EMPRESA

1. La función de la formación profesional es la de dotar de profesionales cualificados. La sociedad y por tanto las necesidades de las empresas cambia, cada vez más rápidamente, debido en gran medida por la implantación de nuevas formas de producción y a la incorporación de la sociedad de la información.
2. Este departamento tiene como objetivo acercar el Centro a la realidad industrial y comercial de la comarca y establecer lazos de colaboración entre el Centro y el ambiente empresarial de modo que la formación profesional conozca la realidad industrial y comercial que la envuelve.
3. Por otro lado es importante tener un punto de unión entre las dos partes para poder realizar proyectos conjuntos de colaboración a nivel de educación con cursos de formación continua, prácticas en empresa, cursos de reciclaje, bolsa de trabajo y otros que puedan surgir en un futuro próximo para poder llegar a ser un Centro Integrado de Formación Profesional con perspectivas de crecer.
4. Las **funciones** del departamento son:
 - Coordinar y gestionar la Formación en Centros de trabajo (FCT) para dar a nuestros alumnos una buena formación y la posibilidad de encontrar su primer trabajo.
 - Gestionar la formación ocupacional (FPO). Ofrecer nuestro Centro a las autoridades educativas para realizar cursos de formación ocupacional con los máximos niveles de calidad posibles.
 - Coordinar la formación continua (FPC). Realizar convenios con patronales de diversos sectores, así como empresas de la comarca para desarrollar cursos a medida y que puedan cubrir sus necesidades.
 - Crear y gestionar una bolsa de trabajo de nuestros alumnos y empresas

colaboradoras para dar un servicio a nuestros alumnos a todos los niveles y a las empresas colaboradoras en la selección de personal.

- Realizar convenios con empresas para poder realizar conjuntamente actividades formativas y de colaboración.
 - Realizar y mantener convenios de colaboración con empresas suministradoras. Mantener buenas relaciones con empresas que puedan aportar formación extra a nuestros alumnos y profesores, como puedan ser empresas suministradoras de automatismos, telecomunicaciones, informática, electricidad, neumática, automoción, empresas de servicios...
5. La **estructura del departamento** la formarán un coordinador y un responsable de cada área técnica:
- Coordinador del departamento escuela-empresa.
 - Responsable del área de comercio y administrativo.
 - Responsable del área de telecomunicaciones.
 - Responsable del área de mecánica-mantenimiento.
 - Responsable de secretaría.

CAPÍTULO 6º: EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 72.- Evaluación del proceso de la acción educativa.

1. La Evaluación del Proceso de enseñanza y aprendizaje, así como la evaluación del Proyecto Curricular forman parte de la organización educativa del Centro. Dicha evaluación corresponde hacerla anualmente a todo el Claustro de Profesores, a iniciativa del Equipo Directivo.
2. Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborar, con las orientaciones del Coordinador de Calidad, el *Plan de Evaluación de la práctica docente* y del Proyecto Curricular, que deberá incluirse dentro de dicho plan.
3. Los resultados de la evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular serán puestos a disposición del Equipo Directivo a fin de incorporarlos a la toma de decisiones y la implantación de líneas de mejora del Centro.

Art. 73.- Elementos de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje consta, entre otros, de estos elementos:

- a) La Programación General Anual.
- b) Los aspectos docentes más específicos contenidos en el Proyecto Curricular (objetivos, contenidos, orientaciones pedagógicas, criterios de evaluación).
- c) El objetivo educativo-pastoral del curso y la programación del mismo.
- d) La Orientación y Atención a la Diversidad.
- e) La relación entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores, así como la convivencia y el clima educativo de los alumnos.
- f) La coordinación entre los órganos y personas responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente.
- g) La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.
- h) La organización y aprovechamiento de los recursos del Centro.

TITULO CUARTO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1º: ALUMNOS

Art. 74.- Admisión de alumnos.

1. La admisión de alumnos en el Centro se ajustará a lo que determine la normativa vigente en esta materia.
2. La responsabilidad de su cumplimiento compete al Director del Centro.

Art. 75.- Derechos de los alumnos.

El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos que le asigna la ley. Los derechos de los alumnos son los siguientes:

1. A una formación integral:

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya a pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos/as incluirá:
 - a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y técnicas de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
 - d) La formación en la igualdad entre hombre y mujeres.
 - e) La formación en el respeto de la plurilingüística y cultural de la sociedad actual.
 - f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores.
 - g) La orientación educativa y profesional.
 - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
 - i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
 - j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
 - l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada laboral escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
 - m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
 - n) La formación del ocio y tiempo libre.

- o) La formación en los buenos hábitos de consumo.
 - p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.
3. Los alumnos/as tienen derecho a que sus padres o tutores velen por su formación integral, colaborando para ello con la Comunidad Educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.
- 2. A la objetividad en la evaluación:**
- 1. Los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - 2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
 - 3. Los alumnos/as podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
 - 4. Los alumnos/as podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.
 - 5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.
- 3. Al respeto de las propias convicciones:**
- 1. El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el proyecto educativo del Centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos/as menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres o tutores.
 - 2. Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.
- 4. A la integridad y la dignidad personal.**
- El Derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:
- 1. El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personal.
 - 2. El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
 - 3. La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
 - 4. El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
 - 5. La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos/as.
 - 6. La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.
- 5. De participación:**
- Los alumnos/as tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- 6. De asociación y de reunión:**
- El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:
- 1. A asociarse de conformidad con lo establecido legalmente.
 - 2. A asociarse una vez terminada su relación con el Centro o al término de su

escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos/as y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.

3. A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

7. De información y a la libertad de expresión:

Los alumnos/as tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Art. 76.- Deberes de los alumnos.

1. Deber de estudio y de asistencia a clase:

1. El estudio es un deber básico de los alumnos/as, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.
2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos/as adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos/as, se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
 - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
 - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
 - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
 - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos/as.
 - g) Respetar el derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos/as.
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
 - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
4. Los alumnos/as tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

2. Deber de respeto a los demás:

Los alumnos/as tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa de conformidad con la legislación

vigente.

3. Deber de respetar las normas de convivencia:

Los alumnos/as tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 04 de abril.

4. Deber de vestir adecuadamente:

Los alumnos/as de E.I y E.P. tienen el deber de asistir al Centro vestidos con el uniforme escolar que determine la dirección. Del mismo modo, los alumnos de ESO, aunque no tienen el deber de usar el uniforme escolar, sí deberán utilizar la equipación deportiva que se determine en las clases de educación física.

Los alumnos/as de ESO, CC.FF. Y FPB. tienen el deber de utilizar en los talleres y laboratorios la vestimenta de trabajo que determine cada uno de los departamentos técnicos, así como utilizar y respetar las normas de prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO 2º: PROFESORES

Art. 77.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.
- A su formación permanente.
- A la participación en la actividad del centro de conformidad con lo establecido legalmente.
- Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

Art. 78.- Deberes.

Los profesores están obligados a:

- Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar tengan atribuidas por la normativa vigente.
- Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se

disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

- h) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- j) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría.

Art. 79.- Vacantes del profesorado.

1. La selección del profesorado del Centro corresponde a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación vigente.
2. La provisión de vacantes de personal docente se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de los profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación.
 - b) Si el Director del Centro opta por cubrir la vacante con personal contratado y no lo hace conforme a lo establecido en el apartado anterior, se procederá a la selección del personal docente de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad Titular.
 - c) Los criterios de selección, aprobados oportunamente por el Consejo Escolar, a propuesta del Titular, se basarán en los principios de mérito, identificación con el Carácter Propio, pertenencia a la propia Entidad Titular, conocimiento y experiencia en el estilo que define al Centro o aptitud para asimilarlo, titulación idónea y capacidad profesional y pedagógica como docente de la materia que se le asigne, la posesión cualquier otra titulación que pueda complementar la propuesta educativa del Centro.
 - d) Para el proceso de selección de los candidatos, la Entidad Titular podrá establecer una comisión de selección integrada por el Director del Centro y otros representantes de la misma que no necesariamente estén integrados en dicho Centro.
 - e) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el Director del Centro podrá cubrir provisionalmente la vacante.

A la vista de la nueva ley Orgánica, 8/2021, de protección integral de la infancia y adolescencia frente a la violencia: el personal del centro velará por mantener el código de conducta propio de la Inspección Salesiana María Auxiliadora, así como seguir el protocolo de actuación frente a posibles casos de abuso y desprotección del menor.

CAPÍTULO 3º: PADRES DE ALUMNOS

Art. 80.- Derechos.

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

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) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 81.- Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo 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.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) Colaborar con el centro educativo.
- g) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del mismo.
- h) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- i) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del Centro.
- j) Cumplir la medida establecida por el centro para el uso del uniforme escolar.

CAPÍTULO 4º: PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

Art. 82.- Personal de Administración y Servicios.

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

Será nombrado y cesado por el Director del Centro según las normas vigentes de la legislación laboral.

Cuando las funciones de dicho personal se ejerzan en otros sectores de la Obra, además

del colegial, en la contratación, nombramiento o cese, intervendrán el Director del Centro y el Director de la Obra, pudiendo, en todo caso, intervenir otras instancias de la Entidad Titular.

Art. 83.- Derechos.

El Centro reconoce al personal de administración y servicios cuantos derechos le otorga la legislación vigente, y de un modo especial:

- a) Reunirse en el Centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.
- b) Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- c) La petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d) La elección de su representante para el Consejo Escolar y el desempeño de los cargos para los que hubieren sido elegidos.
- e) Participación en el control y gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- f) Promoción de su formación en el ámbito de su competencia.
- g) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

Art. 84.- Obligaciones.

El Centro considera que el personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Administrador.
- b) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Colaborar desde el ejercicio de sus funciones en el Proyecto Educativo del Centro.
- d) Procurar su perfeccionamiento profesional.

Art. 85.- Nombramiento y cese.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO 5º: OTROS MIEMBROS

Art. 86.- 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.

TÍTULO QUINTO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Art. 86.- Disposiciones generales.

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias, los hechos o conductas tipificados como tales en los artículos del presente Reglamento, en concordancia con los artículos 35 y 42 del Decreto 39/2008, realizados por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares así como los producidos fuera del recinto escolar motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 87.- Alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

Art. 88.- Conductas contrarias a la convivencia.

Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro, especialmente las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- f) El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto del centro como de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres o tutores por parte del centro y viceversa.
- j) La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el centro a padres o tutores.
- k) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad educativa.
- l) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el centro educativo.
- m) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el Centro.
- n) Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio de los alumnos.
- o) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- p) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.
- q) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos del Centro.
- r) La desobediencia en el cumplimiento de las normas del carácter propio del centro que

estén incluidas en el proyecto educativo.

Art. 89.- Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias.

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

a) Circunstancias atenuantes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta.
2. La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.
3. La petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del Centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. El carácter ocasional del hecho.
7. La provocación suficiente.

b) Circunstancias agravantes:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La conducta discriminatoria por cualquier motivo.
4. Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al Centro.
5. La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
6. La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Art. 90.- Medidas educativas correctoras.

Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las medidas correctoras siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director.
- c) Amonestación por escrito.
- d) La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumno mayor de edad una vez finalizada la jornada lectiva.
- e) Privación del recreo por un período máximo de 5 días lectivos.
- f) La incorporación al aula de convivencia.
- g) La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 5 días lectivos.
- h) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programadas por el centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.
- i) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.

Art. 91.- Órgano competente.

La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director Pedagógico del

centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el jefe de estudios o al profesor de aula en el caso de las medidas correctoras recogidas en el Anexo I del Decreto 39/2008, de 4 de abril.

Art. 92.- Procedimiento.

La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada fehacientemente a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada debiendo proceder en su caso a su registro en el Registro Central de Incidencias de la Conselleria de Educación, con excepción de la amonestación verbal, la comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director y la retirada de teléfonos móviles aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos que no requieren constancia escrita.

Cuando estas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

Art. 93.- Pérdida del derecho a la evaluación continua.

Según la resolución de 29 de julio de 2010, plasmada en el DOGV núm. 6329 publicado en 10/08/10 en el apartado octavo (*Evaluación*), punto 2: “la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas... en régimen presencial, será necesaria la asistencia **al menos al 85%** de las clases y actividades previstas en cada módulo... El incumplimiento de dicho requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo donde no se haya alcanzado la asistencia mínima y podrá suponer la anulación de matrícula por inasistencia...”.

Del mismo modo, en el apartado duodécimo (*Anulación de matrícula por inasistencia*), se estipula el siguiente criterio:

- En el periodo que transcurra desde el inicio de curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, cuando un alumno/a acumule un número de faltas de asistencia no justificadas o con justificación improcedente, igual o superior al 15% o cumplidos 10 días lectivos de faltas no justificadas o con justificación improcedente, el Director/a del Centro comunicará al alumno/a o sus representantes legales la anulación de la matrícula por inasistencia.
- Se consideran faltas justificadas, las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno/a, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el Director/a del Centro donde se cursan los estudios. El alumno/a aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

El Centro adopta estas instrucciones en su Reglamento de Régimen Interior, con alguna particularidad debido a la coexistencia de alumnado con escolaridad obligatoria y/o “voluntaria”:

- *Alumnos de 16 o más años:* con independencia de la pérdida de la evaluación continua y de las medidas correctoras que se consideren oportunas, el Centro podrá aplicar la anulación de matrícula del alumno/a, con independencia del tipo de estudios que curse, que no cumpla con estos mínimos de asistencia exigidos.
- *Alumnos menores de 16 años:* el Tutor/a junto con el Dpto. de Orientación establecerán las actuaciones y medidas correctoras que consideren oportunas (bajo aprobación y supervisión del Coordinador/a de Etapa y Director/a) para la resolución del problema.

Art. 94.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i) Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- l) La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el Centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
- o) El acceso indebido a ficheros y servidores del Centro.
- p) Los actos atentatorios contra el carácter propio del centro o proyecto educativo.

Art. 95.- Medidas educativas disciplinarias.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que consistan en actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas, podrán ser sancionadas con la imposición de las medidas educativas disciplinarias siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- b) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares programados por el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c) El cambio de grupo o clase por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser sancionadas con las siguientes medidas educativas disciplinarias:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos.

El Jefe de Estudios de la etapa en la que se encuentre el alumno deberá establecer las medidas que garanticen la no interrupción del proceso formativo (art. 43.3 a del Decreto 39/2008...).

- b) Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le proporcione plaza escolar en otro centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

Art. 96.- Procedimiento.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente.

Corresponde al Director Pedagógico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes.

El acuerdo de iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el conocimiento de los hechos.

El Director Pedagógico hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener al menos los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del alumno.
- Los hechos imputados.
- La fecha en la que se produjeron los mismos.
- El nombramiento de la persona designada como instructora. En el caso de expedientes de gran complejidad podrá ser auxiliado por un secretario.
- Las medidas de carácter provisional que en su caso se hayan acordado.

El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres o tutores, al alumno mayor de edad y al instructor. En la notificación se advertirá a los interesados que no efectuar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumno mayor de edad podrán **manifestar su conformidad con los hechos**, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el artículo siguiente del presente Reglamento. En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

Art. 97.- Instrucción y propuesta de resolución.

El Instructor del expediente, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndoles audiencia por un plazo de 5 días naturales.

Se podrá prescindir de dicho trámite cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno.

- b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el Art. 88 y 94 del presente Reglamento.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable.
- e) La competencia del Director Pedagógico para resolver.

Art. 98.- Resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.

La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:

- a) Hechos imputados al alumno.
- b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.
- c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta.
- d) Contenido de la sanción y fecha de efectos.
- e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.
- f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa, sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación.

Podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director Pedagógico en un plazo máximo de 3 días naturales ante el Consejo Escolar del Centro, a instancias de padres o tutores o del alumno mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el Art. 57d de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales.

Contra la decisión del Consejo Escolar, no cabe reclamación o recurso alguno.

Art. 99.- Medidas cautelares.

Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director Pedagógico, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:

- Cambio de grupo.
- Suspensión de asistir a determinadas clases.
- Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del Centro.
- Suspensión de asistir al Centro.

Dichas medidas provisionales se establecerán por un periodo máximo de 5 días lectivos, salvo casos de especial gravedad a juicio del Director Pedagógico, en las que estas se mantendrán hasta la resolución del expediente disciplinario, debiendo ser comunicadas en todo caso a los padres, tutores o alumnos mayores de edad.

Así mismo las medidas provisionales adoptadas se podrán dejar sin efecto o modificar en cualquier momento durante la tramitación del expediente.

Sí la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro se organizarán por el jefe de estudios o tutor respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.

Art. 100.- Comunicación a la autoridad judicial.

Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.

En dicha comunicación se solicitará que se informe al centro de las actuaciones judiciales

que en su caso se practiquen sin que la misma, paralice el expediente disciplinario que en su caso se incoe.

En el caso de que la Administración de Justicia comunique al centro el inicio de un procedimiento penal, el órgano sancionador correspondiente, acordará la suspensión del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

Art. 101.- Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde la fecha de su comisión.

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

Art. 102.- Aula de convivencia.

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

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

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

PRIMERA

Lo señalado en el presente Reglamento se entenderá sin perjuicio del régimen aplicable a los religiosos de la Entidad Titular.

Segunda.- Otras normas de convivencia.

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la Comunidad Educativa¹.

SEGUNDA

Cuando proceda, el Director del Centro acomodará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente que impliquen cambios en su articulado, y los revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro. Los cambios que en cada caso crea oportuna introducir en el Reglamento serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

Tercera.- Plan de contingencia pandemia COVID-19.

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el centro podrá establecer otras medidas reguladas en el plan de contingencia y actuación por la seguridad frente a la crisis sanitaria originada por la pandemia COVID-19.

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 6 de noviembre de 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.