



salesianos

DOMINGO SAVIO · LOGROÑO

**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERIOR
- RRI -**

TÍTULO PRELIMINAR

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

El Colegio “Salesianos Domingo Savio” con domicilio en la ciudad de Logroño, calle Camino San Adrián, 26, es un centro escolar concertado que ofrece los estudios de Educación Infantil-I, Educación Infantil-II, Educación Primaria y Educación Secundaria ESO.

La Sociedad de San Francisco de Sales (Congregación Salesiana) dirige este Centro desde hace 35 años (1987-88), desde que la Fundación que lo dirigía se lo cedió a los salesianos / fundación en el año 1968.

Nuestra Escuela 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 Pastoral de Don Bosco.

La consecución de esta finalidad pide convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso nuestra escuela orienta sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativa que sea a la vez sujeto y ambiente de educación.

Art. 1.- Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) tiene por objeto regular las diferentes normas de organización, participación, funcionamiento y convivencia de todos los componentes de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP) del colegio “Salesianos Domingo Savio”.

El ámbito de aplicación de este RRI es la CEP del colegio “Salesianos Domingo Savio”: alumnos, maestros, padres y personal no docente. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

El Equipo Directivo y el Consejo Escolar velarán por el cumplimiento de este Reglamento, revisándolo anualmente y, oído el Claustro, modificando las cuestiones que corresponda para actualizarlo y ajustarlo a las circunstancias.

Art. 2.- Principios dinamizadores

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

- a) El carácter cristiano del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativo-pastoral contenida en el Carácter Propio del Centro y en el Cuadro de Referencia de la Pastoral Juvenil Salesiana.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativo-Pastoral.
- d) La asunción de acciones destinadas a fomentar la calidad y la actualización metodológica y pastoral, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e) El sentido de pertenencia y de acción con el conjunto de centros que forman la Inspección Salesiana Santiago el Mayor a través de sus estructuras de animación y gobierno.

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

Nuestro Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo.

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVO-PASTORAL

Art. 4.- Miembros

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativo-Pastoral (CEP) integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la CEP las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores².

Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral tienen derecho a:

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

Art. 6.- Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral están obligados a:

¹ Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020), en adelante LOMLOE

² En este documento se utiliza el “masculino genérico”, recogiendo el criterio de la FUNDEU (Fundación del español urgente), que establece que “de acuerdo con el precepto académico, los sustantivos masculinos no solo se emplean para referirse a los individuos de ese sexo, sino también, en los contextos apropiados, para designar la clase que corresponde a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos” (Gramática, Real Academia Española, 2009).

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

Art. 7.- Principios inspiradores y normas de convivencia³

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

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativo-Pastoral (CEP)..
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro según la tradición pedagógica del Sistema Preventivo salesiano.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro⁴:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la CEP y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la

³ Atendiendo a la Comunidad Autónoma de la Rioja en la que se encuentra el Centro, el RRI se adecua a lo dispuesto en la normativa autonómica, usando sus mismos términos, sobre todo en cuanto a la calificación de las infracciones y, correspondientes sanciones y procedimiento aplicable de adopción de medidas correctoras aplicables.

⁴ LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar normas de convivencia en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la Programación General Anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

LOE Art. 124.2 - Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales

- realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la CEP.
 - f) La cooperación en las actividades educativo-pastorales y de convivencia que desarrollan el Proyecto Educativo Salesiano del Centro.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
 - j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - l) La prohibición de fumar en el recinto escolar, según normativa del Ministerio de Educación.
 - m) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - n) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.⁵

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

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Art. 8.- Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de Convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.

⁵ LOE Art. 124.2

- f) Decidir la suscripción de los concertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el Consejo Escolar⁶, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, unipersonales y de gestión, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado⁷.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos (niveles no concertados).
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q) Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 9.- Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los concertos educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte

⁶ LODE Art. 57 l), redactado conforme a la LOMLOE.

⁷ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia Art. 35.

de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.

- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

Art. 10.- Representación

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento Marco. En el ejercicio de esta representación tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Inspectoría Santiago el Mayor, respecto a la organización en el ámbito inspectorial y en el ámbito local.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho de la Educación (LODE).

La Administración Educativa y los órganos de gobierno del Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con la legislación vigente.

Los órganos de gobierno del Centro, así como las Comisiones de Convivencia que se constituyan, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales del alumnado.

Art. 11.- Derechos

El alumnado tiene derecho a⁸:

- a) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- c) Recibir orientación escolar y profesional.
- d) Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y si lo hubiera el Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
- e) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y

⁸ LODE Art. 5, redactado conforme a la LOMOE

- evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- f) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución Española.
 - g) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
 - h) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
 - i) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - j) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
 - k) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
 - l) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales.
 - m) El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información particular de que disponga acerca de las circunstancias personales o familiares del alumno.
 - n) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - o) Los alumnos tienen derecho a una educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
 - p) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
 - q) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
 - r) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro⁹.

Esto se garantiza mediante:

- a) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Carácter Propio del Centro o sobre el Proyecto Educativo.
- b) El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad, excluyendo toda manipulación propagandística o ideológica de los mismos, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico. (Constitución Española, art. 20.1)
- c) La elección por parte del alumnado o sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna, teniendo siempre en cuenta el carácter confesional del Centro.

Art. 12.- Deberes

El alumnado está obligado a:

⁹ LOE Art. 124.2

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades¹⁰ y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro. e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros al ejercicio del derecho al estudio y a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa de todos los miembros de la CEP.
- f) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la CEP.
- h) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la CEP.
- i) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de convivencia del Centro.¹¹

Art. 13.- Admisión

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del Centro.

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

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORADO

El profesorado es el primer responsable del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y departamentos, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del centro con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

¹⁰ LOE Art. 6.4, a, redactado conforme a la LOMLOE.

¹¹ LOE Art. 124.1 y 2. En las normas de convivencia es recomendable hacer mención a los siguientes aspectos, entre otros que se consideren: Permanencia del alumnado en el recinto escolar, no pudiéndose ausentar sin el permiso expreso de sus padres o tutores/representantes legales. Permanencia del alumnado en el aula durante el tiempo de clase hasta que el profesor indique el fin de la misma y durante el tiempo de cambio de profesores, exceptuando el permiso expreso del profesor. Aseo personal y ropa adecuada. Prohibición de adornos o accesorios (piercings, tatuajes, etc.). Para Educación Física el alumnado llevará la vestimenta deportiva establecida. Prohibición de fumar, de acuerdo con lo establecido en el art. 7 c de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre. Prohibición del uso de teléfonos móviles, aparatos electrónicos u otros dispositivos multimedia que no sean necesarios ni sean material de trabajo o de clase. En caso de incumplimiento de esta norma, el Centro no se hace responsable de los daños por sustracción, pérdida o deterioro

Art. 14.- Derechos

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el Currículo y la propuesta educativa del Centro.
- b) Recibir actuaciones de formación permanente que redunde en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e) Ejercer su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en le marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Ser respetados en su libertad de conciencia, en sus convicciones religiosas y morales, así como en su dignidad, integridad e intimidad por todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral.
- j) Que su actividad docente se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- k) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- l) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 15.- Deberes

1. El profesorado está obligado a:

- a) Conocer, respetar el Carácter Propio del Centro y las normas de este Reglamento de Régimen Interior y ejercer sus funciones docentes y educadoras con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias educativo-pastorales, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo-Pastoral del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y

- comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
 - i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnado.
 - j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
 - k) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional conforme a la planificación de actualización metodológica realizada por la Dirección del Centro.
 - l) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
 - m) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
 - n) Conocer y cumplir el código ético y el código de conducta del Centro.
 - o) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto. p) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
 - p) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
 - q) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
 - r) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
 - s) Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Centro.
 - t) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

1. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas por los medios establecidos desde la Dirección del Centro.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.

- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública¹² a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16.- Admisión

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES, TUTORES

Los padres, o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación del su Carácter Propio y de su Reglamento de Régimen Interior.

¹² LOE Art. 124.3

Los padres, o tutores legales de alumnos, escogiendo este Centro, manifiestan su deseo de que sus hijos reciban una educación cristiana y conforme al Carácter Propio del mismo.

Art. 17.- Derechos

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo-Pastoral del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser miembros del Consejo Escolar dentro de los niveles concertados.
- g) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, que serán autorizadas por el Director General siempre que no interfieran el normal funcionamiento de las actividades del Centro.
- h) Formar parte de la Asociación de Padres de alumnos y participar en las actividades que organicen.
- i) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- j) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente¹³.

Art. 18.- Deberes

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo 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.

¹³ LODE Art. 4.1.

- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del Centro.
 - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.
- 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 el medio señalado por la Dirección del Centro, 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) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización o citación y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
 - g) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - i) Mantener un trato correcto y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - j) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
 - k) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁴.

CAPÍTULO QUINTO: 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 Educativo-Pastoral.

Art. 19.- Derechos

El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Formar parte de la comunidad educativa.
- b) El respeto y consideración a su persona y la función que desempeña.
- c) Elegir su representante para el Consejo Escolar, en niveles concertados.
- d) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su

¹⁴ LODE Art. 4.1.

- ejecución en aquello que les afecte.
- e) Su formación permanente.
 - f) El desarrollo de su actividad laboral en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Art. 20.- Deberes

El Personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
- c) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- e) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- f) Conocer y cumplir el código ético y el código de conducta del Centro.
- g) Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 21.- Admisión

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

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO-PASTORAL

Art. 22.- Otros miembros

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

Art. 23.- Derechos

Estos miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral tendrán derecho a:

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

Art. 24.- Deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas que determine la

- Entidad Titular del Centro.
- b) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
 - c) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

Art. 25.- Características

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 26.- Ámbitos

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 27.- Ámbito personal

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

Art. 28.- Órganos colegiados

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

Art. 29.- Asociaciones

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo-Pastoral.
2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

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

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

Art. 30.- Delegados

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

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 31.- Principios

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

2. Los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 32.- Carácter Propio

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
- b) La visión de la persona que orienta la acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativo-Pastoral.

3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 33.- Proyecto Educativo-Pastoral de Centro¹⁵

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

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

2. El Proyecto Educativo-Pastoral es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

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

Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa¹⁶

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

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

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.

¹⁵ Según lo dispuesto en el artículo 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la LOMLOE

¹⁶ La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas

- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

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

Art. 35.- Programación de Aula

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.
2. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estudios o Coordinador general de Etapa.

Art. 36.- Evaluación

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 37.- Programación General Anual del Centro

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados¹⁷, en concreto:
 - a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.

¹⁷ LOE Art. 125, en su redacción conforme a la LOMLOE.

e) Las medidas de aplicación del Plan de convivencia correspondiente a cada curso¹⁸.

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

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

Art. 38. Plan de Convivencia¹⁹

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro. Dicho Plan se incluirá en el presente Reglamento.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de Normas de Conducta.

3. El Plan de Convivencia incluirá:

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

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 39.- Órganos de gobierno, participación y gestión

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

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.

¹⁸ LOE Art. 124.1, en su redacción conforme a la LOMLOE

¹⁹ Regulado en el art. 124 de la LOE.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.

4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.

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

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES²⁰

Sección Primera: Director General del Colegio

Art. 40.- Competencias

Son competencias del Director General del Colegio:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del Centro por delegación del Inspector, con las facultades que ésta le otorgue mediante documento notarial.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo- Pastoral de Centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, realizando una efectiva coordinación entre las secciones que conforman el Centro.
- d) Aprobar la política de calidad y liderar con visión los Resultados, el Enfoque, el Despliegue y la Evaluación del sistema de gestión.
- e) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- f) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- g) Designar al profesorado y al personal del Centro, determinar la jornada laboral de todos los trabajadores del Colegio, así como formalizar los contratos de trabajo con los mismos y ejercer la jefatura de todo el personal.
- h) Realizar el seguimiento del personal contratado en el colegio durante los tres primeros años tal y como se describe en el artículo 189 del Directorio Inspectorial²¹.
- i) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas, conforme al Proyecto Educativo Pastoral salesiano.
- j) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- k) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para

²⁰ Todas las funciones señaladas en este Reglamento marco se encuentran descritas en el *Manual de Funciones* de la Inspección Salesiana Santiago el Mayor, aprobado por el Inspector y su Consejo.

²¹ “Durante los tres primeros años, todas las personas contratadas, aunque estén en situación laboral fija, serán objeto de una evaluación anual, con patrones inspectoriales comunes para medirlo, por parte del órgano correspondiente, también responsable de fijar dichos patrones en cada ambiente. El resultado de la evaluación del tercer año se entregará al responsable inspectorial del ámbito correspondiente y también al Inspector” (Directorio Inspectorial, 189)

su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.

- l) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
- m) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la legislación vigente.
- n) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros, entidades y organismos.
- o) Mantener relación habitual (personalmente o por medio de otra persona delegada) con el AMPA en orden a asegurar la adecuada coordinación entre la escuela y la Asociación.
- p) Presentar al Coordinador Inspectorial de Escuelas para su nombramiento o cese por parte de la entidad titular, los cargos directivos y representativos (Directores Pedagógicos, Coordinadores de Pastoral, Administrador, representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar) y designar, de acuerdo con el Director Pedagógico correspondiente, otros cargos del Centro (Jefes de Estudios, Coordinadores de etapa, Jefes de Taller, Coordinadores de Seminario, Departamento, Calidad, Escuela-Empresa, TIC y de otras tareas que en el Centro necesiten un coordinador).
- f) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración de los Directores Pedagógicos, proponiendo y aprobando el Plan de Formación local y siguiendo el Plan de Formación inspectorial.
- g) Gestionar la solicitud de autorización y de conciertos educativos y todas aquellas modificaciones en el funcionamiento del Centro: enseñanzas, niveles, unidades, plantilla, servicios, actividades. Para realizar una modificación de la autorización del Centro o de los Conciertos educativos por incremento o disminución de los mismos presentará propuesta al Coordinador Inspectorial de Escuelas.
- h) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, en conformidad con el Director de la Casa y conforme a lo dispuesto en las indicaciones de la Inspectoría.
- i) Presentar para su aprobación al Equipo Directivo del Colegio, y al Consejo de la Casa el presupuesto anual y la rendición de cuentas anuales, en los términos previstos por la ley.
- j) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del Centro y del *Manuel de funciones* de la Inspectoría.

2. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

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

Art. 41.- Nombramiento y cese

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

Sección Segunda: Director Pedagógico

Art. 42.- Competencias

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente en los aspectos académicos y educativos: distribución horaria, organización de las ausencias y sustituciones, promoción y autorización de su formación, organización de equipos de trabajo...
- c) Supervisar el funcionamiento educativo y académico del Centro: desarrollo de los Proyectos Curriculares, cumplimiento de Programaciones, realización de las Memorias, seguimiento de la Programación General Anual y del funcionamiento de los grupos de trabajo y de los Departamentos.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- f) Elaborar el Documento de Organización del Centro y la memoria de fin de curso
- g) Liderar con visión todos aquellos procesos del sistema de calidad del que es propietario, implicando al claustro de profesores y al resto de grupos de interés que están en relación con la sección que dirige.
- h) Relacionarse en el ámbito de sus competencias con la Inspección Educativa
- i) Convocar y presidir los actos académicos, en ausencia, o por delegación del Director General, y de ordinario las reuniones del claustro de profesores y del Consejo Escolar.
- j) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de los diferentes grupos de trabajo, en el ámbito de sus facultades.
- k) Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
- l) Promover y coordinar la innovación educativa y la renovación pedagógica del Centro e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo Pastoral del Centro.
- m) Favorecer la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares que se realicen en el Centro.
- n) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- o) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- p) Proponer al Director General para su nombramiento a los diferentes cargos unipersonales que figuran en el Reglamento de Régimen Interior en su ámbito de actuación (Coordinadores, Jefes de Estudio, Jefes de Departamento, Tutores...)
- q) Aquellas otras facultades que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Art. 43.- Ámbito y nombramiento

1. La determinación de la existencia o no de la figura de Director Pedagógico y de las etapas que cuentan con este cargo, se realizará conforme a lo dispuesto en el *Manual de Funciones* de la Inspectoría Santiago el Mayor²².
2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe del Consejo Escolar, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros²³.
3. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años²⁴.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia

1. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 43 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Jefe de Estudios

Art. 45.- Competencias

Son competencias del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de su etapa del Claustro de Profesores en ausencia del Director Pedagógico.
- c) Coordinar la actuación de los diferentes Coordinadores de Seminarios, Departamentos o de área o grupos de trabajo de la sección.
- d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores

²² A efectos oficiales, cuando la normativa se refiere a la figura del Director, se está refiriendo al académico o Pedagógico. En aquellos centros que no tengan la figura del Director Pedagógico concurren en la misma persona el Director General y el Pedagógico.

²³ LODE Art. 59.1.

²⁴ LODE Art. 59.2.

- de su etapa.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior.
 - f) Colaborar con el Director Pedagógico en aquellas tareas de jefatura de estudios que éste le encomiende.
 - g) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 46.- Ámbito, nombramiento y cese

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular del Centro, conforme a los criterios señalados en el *Manual de Funciones* de la Inspección Santiago El Mayor.
2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral del Colegio

Art. 47.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Pastoral del Colegio:

- a) Planificar, coordinar y animar la dimensión evangelizadora del Proyecto educativo- pastoral del Centro, garantizando el desarrollo coherente del PEPS local en todas sus dimensiones.
- b) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- c) Velar por la realización de un adecuado acompañamiento de los alumnos y por el desarrollo de todos los elementos de la Pastoral Juvenil Salesiana en el Proyecto Educativo-Pastoral.
- d) Convocar y presidir las reuniones en las que se establece una coordinación entre los coordinadores y equipos de pastoral de las diferentes etapas del Centro.
- e) Animar y acompañar a los miembros del Equipo de Pastoral del Colegio.
- f) Ofertar en coordinación con el Director General momentos formativos para la CEP.
- g) Participar en las reuniones de coordinación inspectoral y dinamizar en el Colegio las líneas de trabajo anuales acordadas en la Programación Inspeccional.
- h) Proponer al Director General un plan por el que educadores de distintas etapas vayan realizando cursos de formación pastoral, de cara a que puedan asumir mayores responsabilidades en el futuro.
- i) Formar parte del Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza- aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- j) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Iglesia Local, con Escuelas Católicas y otras instituciones educativas del territorio
- k) Colaborar con el Coordinador General de Pastoral de la Obra para conseguir una vertebración pastoral de todos los ambientes de la casa.
- l) Elaborar el Presupuesto de Pastoral anual.
- m) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 48.- Nombramiento y cese

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección Quinta: Administrador

Art. 49.- Competencias del Administrador

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Centros de costes los datos necesarios²⁵.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Controlar y analizar las facturas. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director General de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Cuidar de que esté toda la documentación del Centro, puesta al día de planos, permiso de habitabilidad, posibles servidumbres activas o pasivas, pólizas de seguros de todo tipo, tanto de personas como inmovilizados....
- j) Gestionar los ingresos: recibos de alumnos, tasas académicas y administrativas, subvenciones, etc. procurando que se hagan en los plazos fijados y reclamar cuanto se deba al Centro.
- k) Gestionar con el Director General la búsqueda de recursos alternativos, para la mejora continua de la calidad del Centro
- l) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- m) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- n) Relacionarse con el Ecónomo Inspectorial para el cumplimiento de las directrices elaboradas por la Inspectoría.
- o) Facilitar información de la marcha económica del Colegio al Ecónomo local y/o al Director de la casa conforme a lo dispuesto en los apartados f y g del artículo 165 del Directorio Inspectorial.
- p) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro y/o están recogidas en el Manual de funciones de la Inspectoría Santiago el Mayor.

Art. 50.- Nombramiento y cese.

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

²⁵ Directorio Inspectorial, 168

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 51.- Composición

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

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Coordinador General de Pastoral del centro.
- d) El Administrador.
- e) Los Coordinador/es de Orientación

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas de forma puntual con voz, pero sin voto, en función del tema tratado. En el caso de que el Equipo Directivo esté formado por un número elevado de miembros, para garantizar la representación de todas las secciones del Centro, existirá una Comisión Permanente del Equipo Directivo que garantice su función ejecutiva en la marcha del Centro.

Art. 52.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Garantizar el carácter propio del Centro y el desarrollo del Proyecto Educativo- Pastoral Salesiano proponiendo iniciativas que lo den a conocer. Para ello será ejemplo de acompañamiento y presencia salesiana entre la CEP.
- c) Responsabilizarse del seguimiento del personal contratado en el Centro y asegurar su formación profesional y salesiana y la asunción del carácter propio del Centro.
- d) Velar por la sostenibilidad económica del Colegio.
- e) Velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- f) Impulsar y evaluar el desarrollo del Plan Estratégico.
- g) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- h) Elaborar, a propuesta de Director General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- i) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar del Centro.
- j) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo Pastoral de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- k) Aprobar el Plan de Convivencia del Centro y el resto de planes regulados por la administración educativa o previstos en la programación del Centro
- l) Liderar el desarrollo de todos los planes de mejora aprobados en el Centro.
- m) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 53.- Reuniones

1. El Equipo Directivo se reunirá al menos, semanalmente/quincenalmente/una vez al mes, bien con la presencia de todos sus miembros o bien por medio de la comisión permanente del Equipo Directivo.
2. Es el órgano ordinario de gestión del Centro y tiene como misión corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global del Centro.

Sección Tercera: Consejo Escolar

Art. 54.- Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia de extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración.

Art. 55.- Composición

1. El Consejo Escolar está formado por:
 - a) El Director Pedagógico que lo preside.
 - b) Tres representantes de la entidad titular: El Director General y otros dos representantes designados por el Inspector a propuesta del Director General.
 - c) Cuatro representantes de los profesores.
 - d) Cuatro representantes de los padres.
 - e) Dos representantes del alumnado, a partir de 1º de ESO.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas
2. Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa²⁶.
3. En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 56.- Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de educación educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar representante de los padres de niveles concertados.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su

²⁶ Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. LODE Art. 56, en su redacción conforme a la LOMLOE

caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 57.- Competencias

1. Son competencias del Consejo Escolar las marcadas por la legislación vigente. (art. 57 LODE):
 - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
 - e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
 - f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio.
 - g) Establecer, a propuesta del titular, los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
 - h) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado.
 - i) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - j) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
 - k) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
 - l) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - m) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - n) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - o) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - p) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - r) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y

protección de los derechos de las personas menores de edad.

- s) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

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

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

Art. 58.- Régimen de funcionamiento

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

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

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

3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

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

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

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

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

9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir,

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

10. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo exceptuando aquellas que se refieren a miembros de la comunidad educativa y que por su contenido se trate de temas delicados y de obligada discreción..

13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

16. La renovación del Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, de forma que determine la Administración Educativa. Durante este período las vacantes que se produzcan se cubrirán con los suplentes designados al efecto en el momento de las elecciones. El sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.

Art. 59.- Consejo de la Comunidad Educativa

1. Será opcional para los centros, ampliar la constitución del Consejo Escolar a la totalidad de las enseñanzas impartidas en el centro, sostenidas o no con fondos públicos, constituyendo un Consejo de la Comunidad Educativa.

Este Consejo está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) Seis representantes de los profesores, cuatro de los niveles concertados y dos de los niveles no concertados.
- d) Seis representantes de los padres, cuatro de los niveles concertados y dos de los niveles no concertados.
- e) Tres representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO, dos de los niveles concertados y uno de los niveles no concertados.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el Centro aulas especializadas²⁷.

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa²⁸.

2. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

3. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo de la Comunidad Educativa.

4. En lo que respecta a sus funciones y funcionamiento se regirá por lo señalado en los artículos correspondientes del Consejo Escolar.

Sección Cuarta: Claustro de Profesores

Art. 60.- Claustro de Profesores

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

Art. 61.- Competencias

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.

²⁷ Aplicable a Centros específicos de Educación Especial o Centros que tengan aulas especializadas.

²⁸ Aplicable a Centros concertados de Formación Profesional Específica

- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 58.1.c) y 59 del presente Reglamento.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- g) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- j) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 62.- Secciones

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

Art. 63.- Competencias de las Secciones

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

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

Art. 64.- Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

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

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

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

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

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

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será convocada y presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 58.1a) del presente Reglamento, o sea, el Director pedagógico que preside el Consejo Escolar.

Sección Quinta: Equipo de Pastoral

Art. 65.- Equipo de Pastoral

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

Art. 66.- Composición

El Equipo de Pastoral está formado al menos por²⁹:

- a) El Coordinador General de Pastoral.
- b) Coordinadores de Pastoral de Etapa y/o representantes de pastoral de cada una de las etapas.
- c) Un miembro del equipo de Orientación.

Art. 67.- Competencias

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Garantizar el desarrollo del PEPS local.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo-Pastoral y garantizar su desarrollo y seguimiento.
- c) Proponer al Equipo Directivo momentos y contenidos para la difusión del PEPS y la formación de la comunidad educativa.
- d) Programar anualmente las líneas de acción del Plan pastoral atendiendo al desarrollo de

²⁹ La composición del Equipo de Pastoral debería responder a una efectiva coordinación entre la Dirección, la Dirección Pedagógica y la coordinación pastoral para el desarrollo del PEPS del Centro. Los centros cuidarán en la composición del equipo la mejor forma de hacerlo

- todas las dimensiones, garantizando expresamente la dimensión evangelizadora.
- e) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
 - f) Responsabilizarse, cuando existan, de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
 - g) Coordinar la acción educativo-pastoral con el resto de ambientes pastorales de la Casa.
 - h) Coordinarse con el Equipo de Orientación para el desarrollo de las acciones de Formación integral, acompañamiento y orientación vocacional.
 - i) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

Sección Sexta. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El articulado referido a componentes, funciones, pautas de actuación... de la Comisión de Convivencia se presenta en el propio Plan de Convivencia que acompaña este documento como Anexo.

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 68.- Órganos de coordinación educativa

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Etapa, el Coordinador de Calidad, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Seminario o áreas, el Jefe de Departamento en Formación Profesional y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Orientación, los Equipos Docentes, y otros grupos de trabajo

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Coordinador de Etapa

Art. 69.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Etapa:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Colaborar con el Coordinador de Pastoral para la realización de las actividades planificadas en el Plan de Pastoral del Centro.
- c) Colaborar con el Orientador de la sección y con los tutores en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- d) Coordinar las intervenciones académicas planificadas desde los diferentes seminarios,

- departamentos o áreas.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior, estableciendo una gradualidad en las intervenciones: (tutor-coordinador-jefe de estudios-director pedagógico)
 - f) Realizar el cuadrante de sustituciones necesario para garantizar el normal desarrollo de las clases ante situaciones de ausencias del profesorado por enfermedad, reuniones o por el desarrollo de actividades complementarias.
 - g) Colaborar con el Director Pedagógico en aquellas tareas de coordinación académica que éste le encomiende.
 - h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 70.- Nombramiento y cese

El Coordinador es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Segunda: Coordinador de Pastoral de Etapa

Art. 71.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Pastoral de Etapa:

- a) Coordinar y animar la programación, el desarrollo y la coherencia del trabajo pastoral en la etapa correspondiente mediante la programación de actividades específicas orientadas hacia la educación en la fe.
- b) Coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación dentro de la etapa de los buenos días o buenas tardes, de las celebraciones, de las convivencias y de cuantas actividades se programen en el centro, siguiendo las indicaciones inspectoriales y del Coordinador General de Pastoral del centro.
- c) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa de la etapa y de la tarea orientadora de los tutores.
- d) Intervenir por indicación de la Dirección Pedagógica en aquellos casos que requieran un especial acompañamiento de alumnos y familias.
- e) Velar por la realización de un adecuado acompañamiento de los alumnos y por el desarrollo de todos los elementos de la Pastoral Juvenil Salesiana en el Proyecto Educativo Pastoral que se desarrolla en la etapa.
- f) Favorecer la coordinación de la acción pastoral de los distintos ambientes de la obra que realizan ofertas a los destinatarios en su etapa.

Art 72.- Nombramiento y cese

El coordinador de Pastoral de Etapa es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y del Coordinador General de Pastoral

Sección Tercera: Coordinador de Calidad

Art. 73.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Calidad:

- a) Dirigir y coordinar todas las acciones referidas al funcionamiento y seguimiento de los procesos que el Centro tiene implantados dentro de su sistema de gestión de calidad.
- b) Proponer al Equipo Directivo las mejoras oportunas del sistema de gestión ya sea en su diseño o en la estructura y composición de los equipos que lo gestionan.
- c) Convocar y dirigir las reuniones de calidad.
- d) Formarse en la gestión de calidad y mantenerse actualizado en la misma.
- e) Realizar propuestas de formación anual para los miembros del Equipo Directivo y para el resto del personal en cuanto a la gestión de calidad.
- f) Promover la elaboración, el mantenimiento y el desarrollo del sistema documental de la gestión y la promoción en la calidad del Centro.
- g) Coordinar la preparación, el desarrollo y la evaluación de las auditorías anuales establecidas y de sus acciones correctivas

Art.74.- Nombramiento y cese

El Responsable de Calidad es nombrado y cesado por el Director General del Centro

Sección Cuarta: Coordinador de Orientación

Art. 75.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar al Equipo Directivo y al claustro de profesores en aquellas actuaciones que pertenezcan al ámbito de la orientación educativa.
- b) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- c) Colaborar con la Dirección Pedagógica y/o Jefaturas de Estudios en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el Plan de Convivencia y el Plan de Formación continua del profesorado.
- d) Liderar la elaboración del Plan de Orientación Académica Profesional.
- e) Relacionarse con entidades externas para una adecuada intervención ante casos con alumnos con necesidades específicas, tanto de carácter académico como de carácter social: Servicios Sociales, Psiquiatría Infantil...
- f) Intervenir tal y como figure en los diferentes protocolos de acoso escolar, de conflictos entre iguales, de situaciones de maltrato infantil...
- g) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos y realizar los informes de evaluación psicopedagógica que establezca la administración educativa.
- h) Realizar un seguimiento e informar al Director Pedagógico de los alumnos con informe de necesidades educativas específicas para la adopción de medidas adecuadas y para la reclamación de los recursos correspondientes a la administración educativa.
- i) Formar parte de los Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica.
- j) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Orientación.

Art. 76.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Colegio.

Sección Quinta: Coordinador de Seminario o de Áreas

Art. 77.- Composición

El ámbito de actuación del coordinador y la agrupación de docentes que formarán parte de estos equipos de trabajo será diverso en función de las etapas del centro. En Educación Primaria se podrá realizar una agrupación de equipos de trabajo de áreas o de ciclos, según la normativa vigente, al frente del cual estará el coordinador. En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato el claustro se agrupará en diferentes Seminarios.

Art. 78.- Competencias

Son competencias del Coordinador:

- a) Convocar, moderar y levantar acta de las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración y seguimiento de la Programación, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación, en la selección de materiales curriculares e innovaciones oportunas.
- c) Informar sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro y realizar un seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado.
- d) Analizar las necesidades del Seminario y realizar propuestas de formación a la Dirección Pedagógica.
- e) Trasladar al equipo de coordinación de la sección las iniciativas y propuestas de seminario.
- f) Programar, coordinar y evaluar las actividades complementarias (charlas, visitas culturales y/o técnicas...) propuestas por el Seminario.
- g) Mantener actualizados los inventarios de instalaciones, equipos y otros recursos del Seminario.
- h) Elaborar la Memoria del Seminario.

Art. 79.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Seminario/Áreas es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Seminario.

Sección Sexta: Jefe de Departamento en Formación Profesional

Art. 80.- Composición

El Claustro de Formación Profesional se dividirá en Departamentos, según los módulos y las familias profesionales de los ciclos en funcionamiento en el centro. Cada Centro establecerá la agrupación de Departamentos más adecuada a la estructura del mismo.

Art. 81.- Competencias

Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Convocar, moderar y levantar acta de las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración y seguimiento de la Programación,

procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los diferentes ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación, en la selección de materiales curriculares e innovaciones oportunas.

- c) Informar sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro y realizar un seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado.
- d) Favorecer la relación de las empresas de los ciclos de su sector con el Centro, conforme al procedimiento Escuela-Empresa del Centro y las competencias allí descritas para el Director Pedagógico, el Coordinador Escuela Empresa, los tutores de FCT...
- e) Programar, coordinar y evaluar las actividades complementarias (charlas, visitas culturales y/o técnicas...).
- f) Mantener actualizados los inventarios de instalaciones, equipos y otros recursos del Departamento.
- g) Elaborar la Memoria del Departamento.

Art. 82.- Nombramiento y cese

El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Séptima: Tutor

Art. 83.- Competencias Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Facilitar ante el grupo y sus familias la asimilación del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano siendo embajador de los valores de la organización expresados en el Carácter Propio.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado del grupo que tiene asignado. d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Favorecer el desarrollo de la personalidad de cada uno de ellos en todas sus dimensiones.
- e) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos, tanto en lo académico como en el seguimiento personal.
- f) Canalizar y unificar la información en el proceso educativo-integral del alumno/a entre Colegio y familia.
- g) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo del alumnado haciéndolas partícipes y responsables del propio proceso educativo- integral del alumno/a.
- h) Establecer vínculos especiales entre el profesor y el alumnado más allá de la labor académica basadas en la confianza, la comunicación, la comprensión y el respeto de ambas partes, conforme a los valores de la Pedagogía Salesiana.
- i) Colaborar en la orientación de su alumnado en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- j) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo de Coordinación Pedagógica, si fuera preciso, en los problemas de convivencia que se planteen.

Art. 84.- Nombramiento y cese

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

Sección Octava: Coordinador de bienestar y protección

Art. 85.- Competencias

Son competencias del Coordinador de bienestar y protección:

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

Art. 86.- Nombramiento y cese

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro³⁰.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

³⁰ El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas

Sección Primera: Equipo Docente

Art. 87.- Composición

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

Art. 88.- Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

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

Sección Segunda: Equipo de Orientación

Art. 89.- Composición.

El Equipo de Orientación de centro está integrado por:

- a) El Coordinador del Equipo, con titulación en psicología o pedagogía.
- b) Los orientadores de las diversas etapas.
- c) Otros profesionales o docentes que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 90.- Competencias

Son competencias del Seminario de Orientación:

- a) Liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo, coordinando la realización y evaluación de las actividades de Orientación.
- b) Redactar y evaluar el Proyecto de Orientación del Centro, de forma global y unificada.
- c) Reflexionar para contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje y convivencia, a la búsqueda de prevenciones y soluciones del fracaso escolar, colaborando en los procesos de innovación.
- d) Asesorar psicopedagógicamente a la Comunidad educativa en sus necesidades; en especial, al Equipo Directivo del centro.
- e) Ayudar a las Direcciones Pedagógicas a coordinar la Atención a la Diversidad en el Centro y proponer estrategias desde un enfoque de inclusividad.
- f) Coordinarse con el Equipo de Pastoral para el desarrollo de las acciones de formación integral, acompañamiento y orientación Vocacional.

- g) Coordinar los procesos de orientación y formación de las familias.
- h) Apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Coordinar, de acuerdo con el Equipo Directivo, la relación con entidades externas y la participación en redes del ámbito educativo y psicopedagógico.
- j) Coordinarse con el Equipo Inspectorial de Orientación, gestionando internamente la participación, la información y la realización de actividades que promueva la Entidad Titular del Centro.
- k) Planificar, dentro del Plan de Formación del centro, la relativa a los profesionales adscritos más directamente a las tareas de Orientación y Atención a la diversidad.

Sección Tercera: Equipo de Orientación de etapa

Art. 91.- Composición

El Equipo de Orientación propio de cada etapa educativa. Lo integran:

- a) El Orientador de la etapa.
- b) El Director Pedagógico o Coordinador de Etapa.
- c) Profesionales cuya función es clave en la intervención orientadora y de atención a la diversidad (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica...).
- d) Otros profesores que, por designación del Director Pedagógico, puedan contribuir a la orientación desde su función, especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 92.- Competencias

En relación a la etapa o sección correspondiente:

- a) Redactar y evaluar el Proyecto de Orientación, en coordinación con el Equipo Orientador de Centro.
- b) Liderar el desarrollo de la función orientadora, coordinando la realización y evaluación de las actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar y vocacional.
- c) Reflexionar y asesorar técnicamente en relación con aspectos psicológicos y del desarrollo, el proceso de enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad, y evaluación.
- d) Ayudar a la Dirección Pedagógica y equipos docentes a coordinar la Atención a la Diversidad.
- e) Coordinarse con el Equipo de Pastoral para el desarrollo de las acciones de formación integral, acompañamiento y orientación vocacional.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Planificar y llevar a cabo, en coordinación con el Equipo de Orientación de Centro, los procesos de orientación y formación de las familias.
- h) Liderar el proceso de Orientación Académico-profesional al alumnado y sus familias.

- i) Aplicar programas de intervención orientadora del alumnado, si así se requiere.
- j) Relacionarse con entidades externas para una adecuada intervención ante casos con alumnos con necesidades específicas, tanto de carácter académico como de carácter social: Servicios Sociales, Psiquiatría Infantil...
- k) Apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- l) Participar en las iniciativas que promueva la Entidad Titular y en el Equipo Inspectorial de Orientación, según se haya establecido en el Equipo de Orientación de Centro.
- m) Planificar, en coordinación con el Equipo de Orientación de Centro, la formación permanente y autoformación de los miembros del Equipo.
- n) En los centros con un único equipo de Orientación. Este asumirá las funciones de las etapas que correspondan.

Sección Cuarta: Otros Seminarios

Art. 93.- Configuración y composición.

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

Art. 94.- Competencias

Son competencias del Seminario:

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

TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en un anexo al presente Reglamento sobre "Normas de convivencia y procedimiento".

Art. 95.- Valor de la convivencia

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

Art. 96.- Alteración y corrección

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

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

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

4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

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

6. La Dirección del Centro, el Consejo Escolar, el Plan y la Comisión de Convivencia, los demás Órganos de gobierno, el Profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las Normas de Convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

7. Los incumplimientos de las Normas de Convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. Asimismo, se podrá instar a los padres o representantes legales o a las instituciones públicas competentes, a que arbitren medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNADO

Art. 97.- Criterios de corrección

1. Sin perjuicio de lo previsto en las normas de convivencia, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumnado.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- d) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- e) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- f) La proporcionalidad de la corrección y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- g) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

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

Art. 98.- Calificación de la alteración de la convivencia

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el anexo al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Art. 99.- Gradación de las correcciones

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

1. Son circunstancias atenuantes:

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

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización de forma colectiva.
- h) La intención dolosa y la alevosía.
- i) La premeditación y reiteración.
- j) El abuso de poder, de fuerza o de confianza.
- k) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- l) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- m) Las manifestaciones, intenciones y conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, situación económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- n) Los actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- o) Los actos realizados contra quién se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- p) La publicidad de las infracciones, por cualquier medio o con el carácter de ignominia.
- q) La incitación a cualquier acto contrario a las normas de convivencia.
- r) La no asunción de la responsabilidad en los actos y, especialmente, la imputación de éstos a otras personas.
- s) Aquellas otras que establezca la legislación vigente. Cualquier acto que entrañe o fomente el menosprecio de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- t) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 100.- Corrección

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

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Estudios o el Director Pedagógico.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

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

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

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

Art. 101.- Órgano competente

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

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

Art. 102.- Procedimiento

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el anexo al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 103.- Valor de la resolución conciliada

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

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

Art. 104.- Principios básicos

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

Art. 105.- Reunión conciliadora

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

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

Art. 106- Acuerdo escrito

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 107.- Correcciones en la convivencia escolar

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

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.

Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

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

Art. 108.- Absentismo escolar

1. Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia a clase por parte del alumnado y puede adoptar múltiples formas como retrasos, desmotivación y/o faltas justificadas de forma no conveniente.
2. Podemos identificar varios tipos de absentismo:
 - a) Absentismo leve: puntual o intermitente que se manifiesta en forma de retrasos o faltas de asistencias injustificadas o no convenientes a determinadas horas de clase o días completos.
 - b) Absentismo grave: cuando se cronifica con faltas injustificadas o no convenientes, con las consecuencias que ello acarrea. El desfase curricular se acentúa.
 - c) Absentismo muy grave: ausencia injustificada o no conveniente que impide al absentista establecer relaciones personales y grupales donde compartir referencias que le identifiquen con sus compañeros/as. Se produce un rechazo del sistema educativo. El desfase curricular se incrementa notablemente.
 - d) Sin escolarizar:/matricular: personas en edad escolar que no se han escolarizado nunca o no ha efectuado la matrícula a tiempo en ningún centro educativo público, sostenido con fondos públicos y/o privado.

En el Anexo V se concretan algunos aspectos referidos a nuestro centro de sugeridos [Resolución 6/2023, de 16 de febrero, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se aprueba el Programa para la mejora del éxito educativo, la inclusión social y la prevención del absentismo en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.](#)

Art. 109.- Reclamación de calificaciones escolares

En el Art.11.b de este RRI, entre los derechos de los alumnos, se indica que tienen derecho a “ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.”

De igual modo en el Decreto 42/2022, se reconoce que “se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad³¹”

Y en el Art.38.1 del mismo Decreto se indica que “Las madres, padres, tutoras o tutores legales, o el propio alumno o alumna si es mayor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro escolar cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna materia o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas. Y para ello dispondrán de un plazo de dos días hábiles desde la comunicación de los resultados por parte del centro.

En el Anexo VI se ofrece un diagrama que clarifica es modo de presentar esta solicitud.

Art. 110.- Normas sobre el uso del móvil en el centro escolar:

³¹ - Decreto 42/2022, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja en Art. 29.1

Conscientes de que el uso del móvil para algunos alumnos es una adicción que interfiere negativamente en su proceso de aprendizaje además de ser herramienta que a menudo se utiliza para acosar, intimidar o humillar a un compañero o compañera

- En Educación Infantil y Primaria está prohibido su uso en el colegio, tanto de móvil como de un reloj inteligente (smart watch). En caso de que lo traiga se le retirará para que lo recoja su tutor legal cuando pueda.
- Para el resto del alumnado, ESO y FP, el uso del móvil y de los auriculares en el centro escolar durante la actividad de clase y/o de recreo está prohibido. Solamente podrá utilizarse en horario escolar bajo la supervisión de un docente y cuando se está desarrollando una actividad didáctica que exija su uso.
 - Ante la evidencia de que algún alumno lo utilice sin permiso, sea durante la clase como en momento de recreo, tras apagarlo, se le retirará el dispositivo para volver a entregárselo al final de la mañana después de firmar que lo ha recogido.
 - Por la dependencia que se manifiesta en muchos casos, con los consiguientes choques porque se niegan a entregarlo, recomendamos a las familias que no les permitan traer el móvil si no está previsto su uso didáctico oportunamente por algún profesor.

TÍTULO VI - OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art.111.- Se incluye la regulación que la Entidad Titular del centro acuerda sobre:

1. Ordenación de la actividad de Matinal y la del Comedor Escolar.

- Para responder a la petición y necesidad de las familias que desean conciliar sus obligaciones con la atención de sus hijos e hijas, el centro ofrece dos servicios como solución:
- Atención en el **Grupo de Matinal** para quienes necesitan traer a sus hijos al centro antes del horario común. (Más información en [Anexo I](#)).
- El **Comedor Escolar** como una iniciativa que persigue completar el horario escolar y facilitar la conciliación familiar a través de su puesta en marcha. (Más información en [Anexo II](#)). Este servicio se realiza dentro de las instalaciones colegiales aunque su gestión esta delegada en una empresa que atiende en el horario de comedor.
- Valoramos ambas actividades como una oportunidad para la consolidación de unos hábitos de salud e higiene que se contemplan en el Proyecto Educativo de Centro como un valor a trabajar durante todo el curso y a lo largo de todos los niveles educativos. Nos permite trabajar también otros valores de relación como son la solidaridad, la cooperación y la tolerancia. En definitiva, además de garantizar la calidad del servicio de comidas, se cuida y educa a los alumnos en hábitos alimenticios e higiénicos saludables y en normas de comportamiento en la mesa.
- Ambos servicios tienen carácter voluntario, no discriminatorio y no lucrativo

2. Normas de entrega y recogida de alumnos menores de edad. Teniendo en cuenta que bastantes de nuestro alumnado son menores de edad establecemos las siguientes pautas de actuación:

- Para la entrega y recogida de los alumnos menores de 12 años se considera que deben ser entregados presencialmente a sus familias o a quienes deleguen.

- Cuando la persona vaya a recoger al niño o a la niña no es conocida por el centro, la familia cumplimentará el Anexo III en el que autorizan e identifican a la persona que lo va a recoger; lo entregará a su tutor/a de aula.
- Los alumnos mayores de 12 años se considera que pueden valerse por sí mismos sin tener que ser entregados directamente a sus familias. En el caso de ser necesario se contemplarán las excepciones oportunas.

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

- En determinadas situaciones, se hace necesaria la administración de ciertos **medicamentos en centros educativos**.
- Debemos partir del hecho de que, dentro de las funciones del docente, **no se encuentra la de la administración de medicación**, sobre todo cuando ésta, por su complejidad, supera el ámbito de lo que podríamos denominar “primeros auxilios”.
- No obstante, **siguiendo el principio vertebrador** (que aparece recogido en el código civil) del deber de actuar con la diligencia de un buen padre de familia cuando estamos a cargo del alumnado, el centro escolar y el profesorado sí tienen la obligación de administrar ciertos medicamentos, siempre y cuando su administración no requiera cualificación médica, es decir, que lo pudiera realizar cualquier persona sin titulación y siempre siguiendo una serie de pasos que vamos a relatar a continuación.
- Dentro del **deber de cuidado del menor**, se incluye la administración de un medicamento recetado, siempre que:
 - Pueda administrarse a juicio del médico por cualquier persona de la que dependa el cuidado del menor.
 - Obre en poder del centro, y por tanto de la persona responsable, la receta o indicación médica con el detalle del número de dosis, frecuencia en su suministro etc.
- En estos casos el padre, la madre o tutores legales firmarán la autorización para que se le administre la medicación a su hijo o hija, indicando los detalles de su suministro, si se tiene algún tipo de alergia, o si existen posibles efectos secundarios. En el Anexo IV tenemos el formulario de autorización que irá acompañado de la fotocopia del informe médico.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia

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

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

Segunda.- Relaciones laborales

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la

Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

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

Tercera.- Personal religioso

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

Cuarta. Protocolos de actuación

Los protocolos aprobados por el Equipo Directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento. *(Enumerar los que haya en cada centro)*.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular..

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa en lo que afecte a dichas enseñanzas. Asimismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo.

Segunda.- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de abril de 2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos y a la adecuación a la normativa legal que le aplique.

Tercera.- Publicación e Implantación de nuevas normativas al respecto. Con la reciente publicación

- Del Decreto 31/2022, de 1 de junio, por el que se regula la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de La Rioja,
- De la Orden EDC/69/2022, de 24 de octubre, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja
- Y la previsión de la Consejería de de Educación para que cada centro elabore el nuevo Plan de Convivencia que aplique los anteriores Decreto y Orden y se implanten dentro de 4 años, será el momento de renovar este RRI a las nuevas normativas.

ANEXO I

NORMATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO MATINAL

- El servicio de Grupo Matinal es una oportunidad para las familias que lo soliciten puedan tener a sus hijos atendidos desde que llegan hasta que comiencen su horario escolar habitual con sus compañeros.
- Este servicio tiene carácter voluntario, no discriminatorio y no lucrativo.

DESCRIPCIÓN

- Es un servicio complementario del Centro para todos sus alumnos de Infantil y Primaria, de libre elección.
- Dicho servicio supone la atención y el cuidado del alumno antes de empezar la jornada de la mañana. Por lo mismo, no debe haber ningún alumno en el centro antes de su hora de inicio de la actividad que no use este servicio.
- Se puede elegir este servicio de manera habitual (mes entero) o esporádica (días sueltos).
- Este servicio puede usarse desde las 7:30; y finaliza con el inicio de las clases a las 8:45 para Ed. Primaria y 8:55 h para Ed. Infantil.

FUNCIONAMIENTO

- El pago se realizará por recibo bancario domiciliado que se enviará desde administración.
- El precio será el que se indique al comienzo de cada curso escolar.
- Mientras no se indique o contrario, se renovará cada mes para los habituales.
- Si algún usuario de este servicio tiene pendiente algún pago del curso anterior, no podrá apuntarse este curso, sin abonar previamente dichas cantidades.

INSCRIPCIÓN AL GRUPO MATINAL

Nombre de nuestro hijo/a:Curso:

Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

– Deseamos que nuestro hijo/a sea apuntado para el servicio de matinal

ASISTIRÁ DE MODO		HORA LLEGADA			OBSERVACIONES
habitual	puntual / días	7:30	8:00	8:30	

En Logroño, a _____ de _____ de 202__

Firma padre/madre/tutor

Firma padre/madre/tutor

Información básica sobre Protección de Datos:

Responsable: Salesianos Domingo Savio / Finalidad: Gestionar participantes en esta actividad / Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento, ejecución de un contrato, consentimiento del interesado / Destinatarios: Empresa responsable de este servicio / Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional / Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

ANEXO II

NORMATIVA-FUNCIONAMIENTO . COMEDOR ESCOLAR

- En el servicio de comedor además de garantizar la calidad del servicio de comidas, se cuida y educa a los alumnos en hábitos alimenticios e higiénicos saludables y de comportamiento en la mesa.
- Este servicio tiene carácter voluntario, no discriminatorio y no lucrativo.

DESCRIPCIÓN

- Es un servicio complementario del Centro para todos sus alumnos y de libre elección.
- Dicho servicio supone la comida de mediodía y el cuidado del alumno durante un tiempo determinado.
- Se puede elegir este servicio de manera habitual (mes entero) o esporádica (días sueltos).
- Es importante y necesario que comuniquen cualquier dificultad dietética o alérgica en la alimentación.
- Los momentos de recogida serán a las 15:30 o a las 16:00 o a las 16:30 o a las 17:00. Es importante que respetemos estos momentos para buen funcionamiento de la asistencia de las monitoras.

FUNCIONAMIENTO

- El pago se realizará por recibo bancario domiciliado que se enviará desde administración.
- El precio será el que se indique al comienzo de cada curso escolar.
- Mientras no se indique o contrario, se renovará cada mes para los habituales.
- Si algún usuario de este servicio tiene pendiente algún pago del curso anterior, no podrá apuntarse este curso, sin abonar previamente dichas cantidades.
- El Centro se reserva poder restringir este servicio a aquellos alumnos que transgredan las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Puesto que la comida se encarga el día anterior, las inscripciones esporádicas se hacen antes de las 11 del mismo día.

INSCRIPCIÓN AL COMEDOR ESCOLAR

Nombre de nuestro hijo/a:Curso:

Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

– Deseamos que nuestro hijo/a sea apuntado para el servicio de COMEDOR ESCOLAR

ASISTIRÁ DE MODO		HORA SALIDA				OBSERVACIONES, ALERGIAS...
habitual	puntual / días	15:30	16:00	16:30	17:00	

En Logroño, a _____ de _____ de 202__

Firma padre/madre/tutor

Firma padre/madre/tutor

Información básica sobre Protección de Datos:

Responsable: Salesianos Domingo Savio / **Finalidad:** Gestionar participantes en esta actividad / **Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento, ejecución de un contrato, consentimiento del interesado / **Destinatarios:** Empresa responsable de este servicio / **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional / **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE NUESTRO HIJO/A

Nombre de nuestro hijo/a:Curso:
Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE
Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

**autorizamos a las siguientes personas para recoger a nuestro hijo/a
a la salida del colegio y deberá firmar presentando su DNI**

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE AUTORIZAMOS	CON DNI	Y TIENE ESTA RELACIÓN CON NUESTRO HIJO/A

**Y ASUMIMOS LA TOTAL RESPONSABILIDAD DE NUESTRO HIJO/A,
UNA VEZ QUE ÉSTE/A ABANDONE EL CENTRO.**

En Logroño, a _____ de _____ de 202__

Firma padre/madre/tutor

Firma padre/madre/tutor

Información básica sobre Protección de Datos:

Responsable: Salesianos Domingo Savio / Finalidad: Gestionar participantes en esta actividad / Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento, ejecución de un contrato, consentimiento del interesado / Destinatarios: Empresa responsable de este servicio / Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional / Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN para ADMINISTRAR MEDICACIÓN a NUESTRO HIJO/A

Nombre de nuestro hijo/a:Curso:

Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

Yo, Don/Doña (padre/madre/tutor legal), con DNI/NIE

Autorizamos que

- Cuando nuestro hijo/a se encuentre con dolores o situación de malestar y pide una medicina habitual (analgésico...), tras el consentimiento de su familia por medio de llamada telefónica, se le administre.
- En caso de crisis de salud y en riesgo evidente para nuestro hijo/a, se le suministre el medicamento que tiene recomendado por prescripción médica y consta debajo, en el modo que indicamos. Adjuntamos fotocopia del informe médico.
- Aceptamos que el personal que pueda suministrar el medicamento en el centro educativo no es personal sanitario y, por tanto, asumimos los riesgos derivados de su actuación.

ALERGIA O ENFERMEDAD	TRATAMIENTO/MEDICACIÓN PRESCRITA EN CASO DE CRISIS	MODO DE SUMINISTRO Y POSIBLES CONTRAINDICACIONES

En Logroño, a _____ de _____ de 202_

Firma padre/madre/tutor

Firma padre/madre/tutor

Información básica sobre Protección de Datos:

Responsable: Salesianos Domingo Savio / Finalidad: Gestionar participantes en esta actividad / Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento, ejecución de un contrato, consentimiento del interesado / Destinatarios: Empresa responsable de este servicio / Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional / Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

ANEXO V

PROTOCOLO ANTE EL ABSENTISMO

En este Anexo se ofrecen algunos contenidos e informaciones de la [Resolución 6/2023, de 16 de febrero, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se aprueba el Programa para la mejora del éxito educativo, la inclusión social y la prevención del absentismo en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja](#). De igual modo se personalizan para nuestro centro algunas concreciones que se desarrollan a continuación.

1. Previos:

- Todos los españoles tienen derecho a una educación básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad. Esta educación será obligatoria y gratuita en el nivel de educación general básica y, en su caso, en la formación profesional de primer grado, así como en los demás niveles que la ley establezca.³²
- Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización. Las autoridades y las personas que por su profesión o función conozcan el caso actuarán con la debida reserva.³³
- Existe situación de desamparo cuando se dé alguna una ausencia de escolarización o falta de asistencia reiterada y no justificada adecuadamente al centro educativo y la permisividad continuada o la inducción al absentismo escolar durante las etapas de escolarización obligatoria.³⁴
- Los responsables y el personal de los centros educativos tienen la obligación de poner en conocimiento de la Consejería competente en materia de educación los casos de absentismo escolar. Igualmente deberán colaborar con los organismos competentes en la prevención y solución de dicha situación, así como de las de riesgo o desamparo del menor.³⁵

2. Tipología en el absentismo: Leves, graves, muy graves y abandono

TASA ABSENTISMO		LEVE	GRAVE	MUY GRAVE	Desescolarización Abandono Escolar
En un mes o en 20 días lectivos	Ed. PRIMARIA	4-5 días o entre 20-25 h	6-11 días o entre 26-55 h	> 11 días o > 55 horas	100% días
	ESO	4-5 días o entre 24-30 h	6-11 días o entre 31-88 h	> 11 días o > 88 horas	100% horas

Los datos hacen referencia al número de faltas mensuales o 20 días lectivos.

3. Tres fases en la intervención: Diagrama de flujo de las tres fases

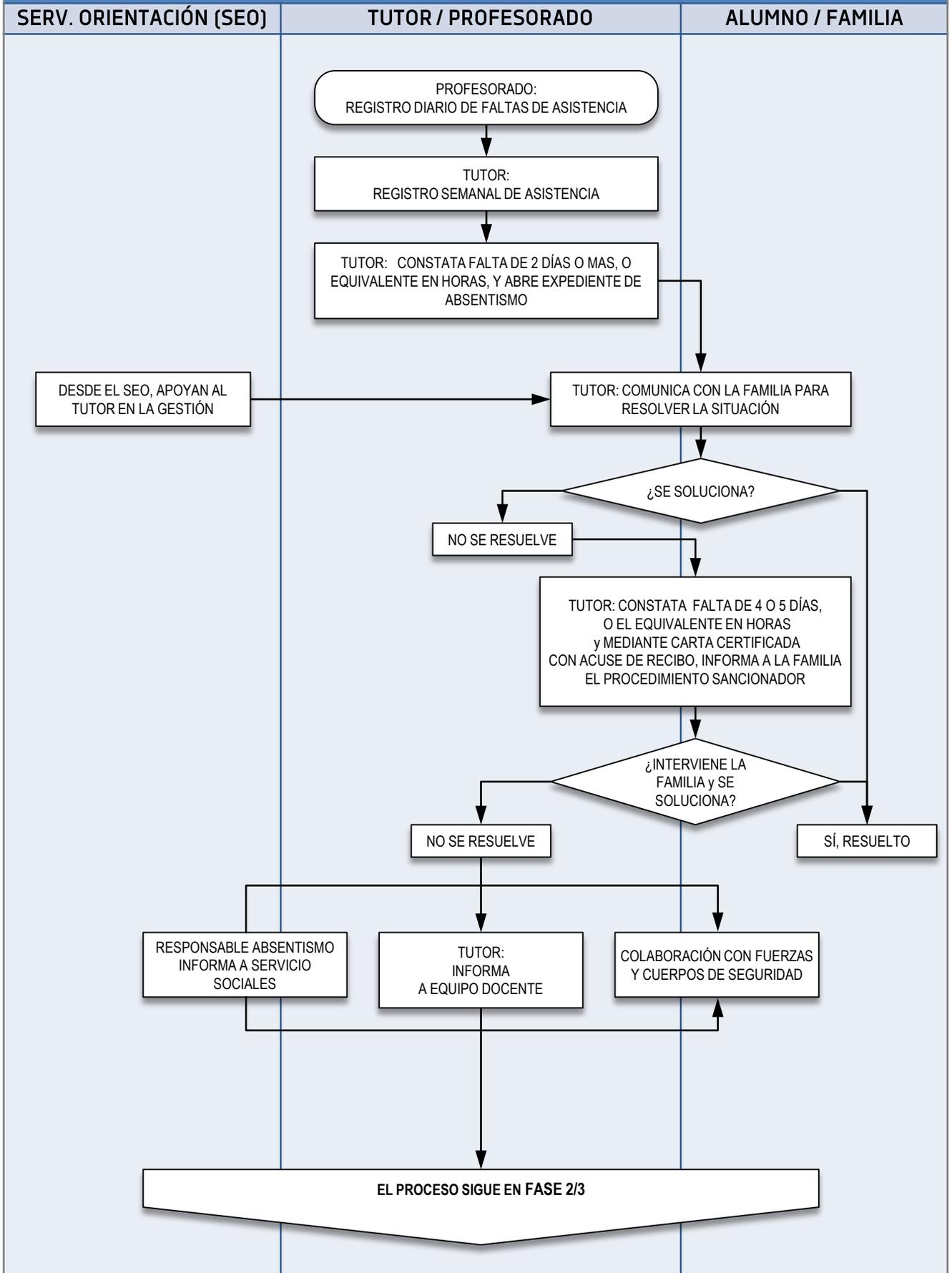
³² - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación LODE establece en su artículo 1.1

³³ - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor que establece deberes relativos al ámbito escolar

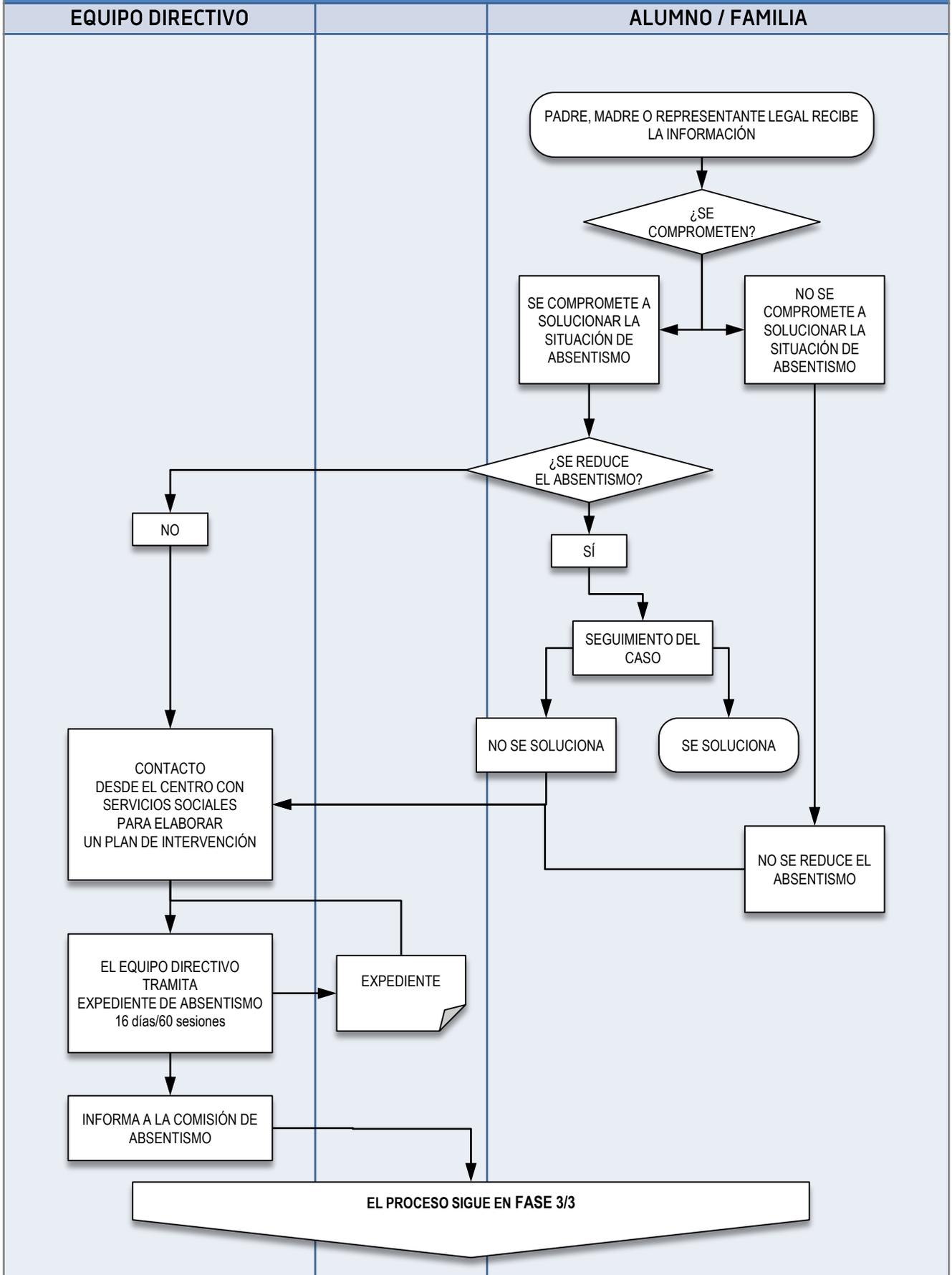
³⁴ - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor que establece deberes relativos al ámbito escolar

³⁵ - Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja. Artículo 16. Derecho a la educación.

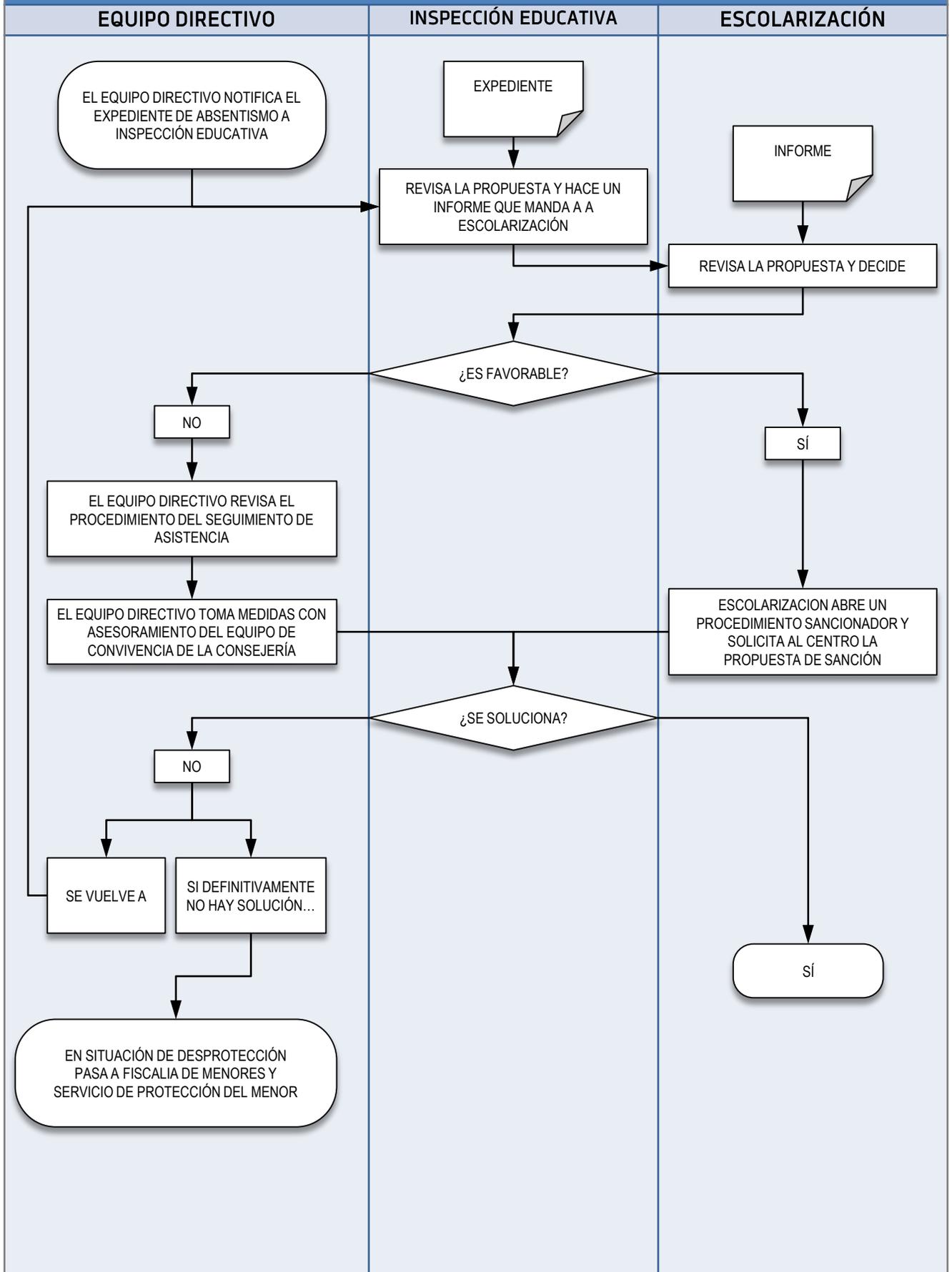
ABSENTISMO - ACCIONES E INTERVENCIONES A REALIZAR DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS - Fase 1/3



ABSENTISMO - ACCIONES E INTERVENCIONES A REALIZAR DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS - Fase 2/3



ABSENTISMO - ACCIONES E INTERVENCIONES A REALIZAR DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS - Fase 3/3



4. Criterios para la justificación de las faltas:

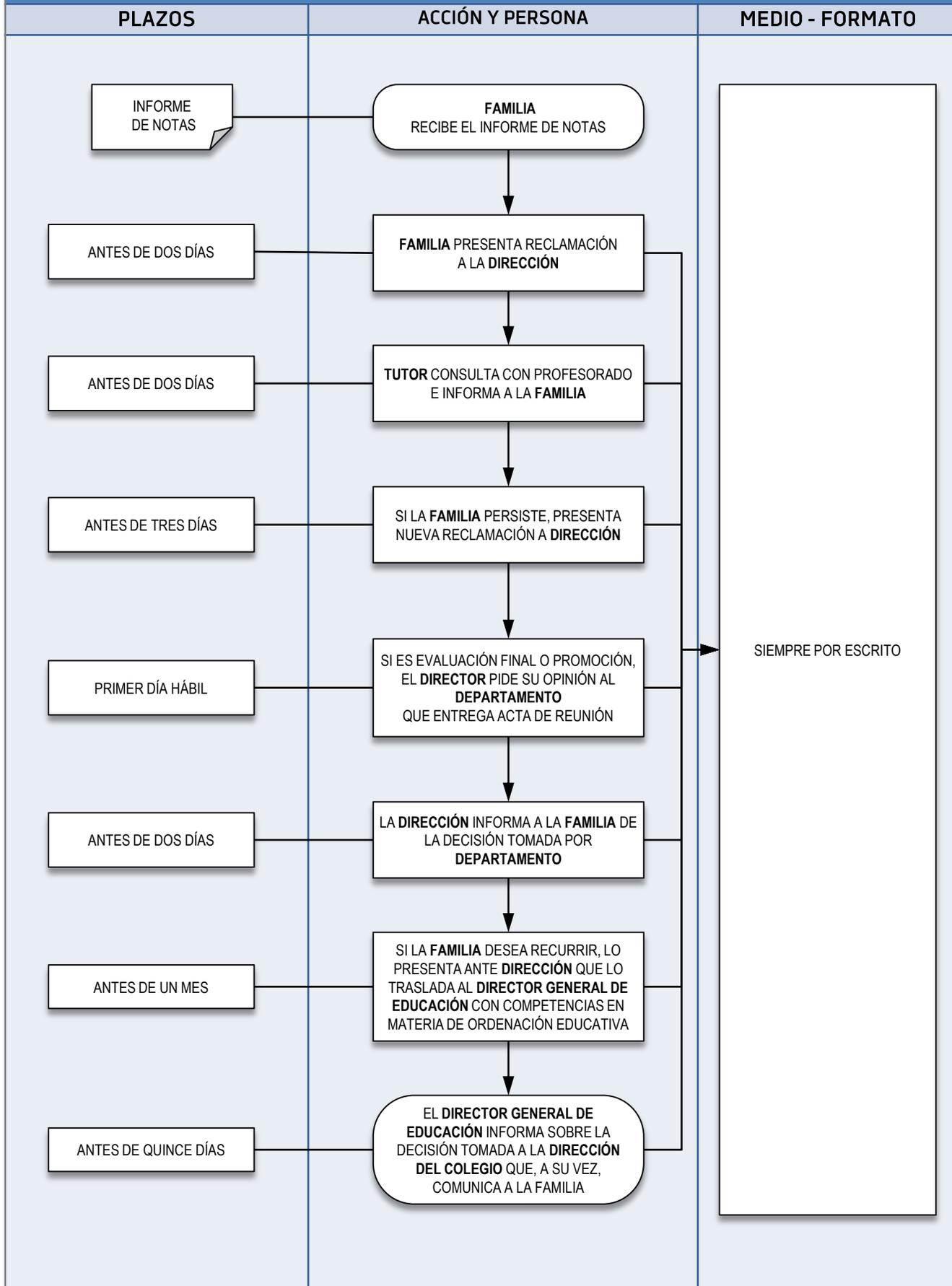
- a. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cuatro días lectivos.
- b. Los padres, madres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno o alumna. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres, madres y/o tutores legales, deberán justificarla por medio de Educamos antes o en los tres días siguientes.
- c. Si la ausencia es por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres y/o tutores legales.
- d. Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo.
- e. Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por estar de viaje, los padres, madres, o tutores/as legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Racima como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

5. No se consideran faltas justificadas:

- a. Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres y/o tutores/as legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- b. Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.
- c. Podrán considerarse faltas no justificadas cuando la inasistencia se produzca de manera sistemática y en ausencia de un informe médico o justificante que lo demuestre.
- d. No será justificable la ausencia de un día completo en revisiones pediátricas. Tan sólo se considerará justificable el tiempo de permanencia en la revisión médica y el tiempo de desplazamiento hacia el centro.
- e. Las faltas que no hayan sido justificadas convenientemente serán comunicadas a las familias mediante la plataforma Educamos.
- f. Aquellas situaciones en las que por motivos laborales de los progenitores sus hijos/as no acudan al centro por no poder atenderlos al iniciar o finalizar la jornada lectiva.

ANEXO VII

PROTOCOLO PARA RECLAMAR CALIFICACIONES



ANEXO VII

VACANTE DE PROFESOR

Habiendo seguido el protocolo interno para cubrir nuestras vacantes mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa o la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación,

Recurrimos a la publicación de nuestra necesidad de un profesor/a para cubrir el puesto de docente con estos requisitos y especificaciones:

Titulación	CAP o Máster de Educación en Secundaria
Materias a impartir Etapa y nivel	
Créditos	Expediente académico con al menos 24 créditos en cada materia indicada arriba
Jornada Laboral	Jornada continuada, de mañana
Tipo de contrato	25 horas y sustitución
Fechas	Del 7 de febrero al 22 de marzo
Enviar mensaje a...	director.colegio@salesiaosrioja.com

Información básica sobre Protección de Datos:

Responsable: Salesianos Los Boscos / **Finalidad:** Gestionar participantes en esta actividad / **Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento, ejecución de un contrato, consentimiento del interesado / **Destinatarios:** Empresa responsable de este servicio: Seral / **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional / **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: [Protección adicional sobre tratamiento de datos.](#)