

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Art. 1 - Datos del Centro**

El Centro docente Ntra. Sra. de la Consolación, situado en Caravaca de la Cruz (Murcia), es un Centro Privado Concertado Católico, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución Española.

#### **Art. 2 - Sostenimiento del Centro con fondos públicos**

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV, capítulo IV de la LOE y en las leyes de educación anteriores que legislan sobre conciertos.

#### **Art. 3 - Comunidad Educativa**

El Centro se configura como Comunidad Educativa, en la línea de una participación activa y responsable en el ámbito de sus propias funciones.

#### **Art. 4 - Titularidad**

La Entidad Titular del Centro es la Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación, Institución Religiosa Católica, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía reconocida en la legislación vigente.

#### **Art. 5 - El Modelo Educativo**

1. El Centro tiene como finalidad promover la formación integral de sus alumnos, inspirada en una concepción cristiana del hombre, del mundo y de la vida.

2. Este modelo de educación integral está expresado en el documento denominado Carácter Propio de los Centros Educativos de las Hnas. de Ntra. Sra. de la Consolación.
3. Las personas que forman la Comunidad Educativa conocen, respetan y aceptan el Carácter Propio.

**Art. 6 - Reglamento de Régimen Interior**

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

## **TÍTULO I**

### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

<b>CAPÍTULO PRIMERO: COMUNIDAD EDUCATIVA</b>
--

**Art. 7.- Miembros**

El Centro se configura como Comunidad Educativa, constituida por la Entidad Titular, los alumnos, los padres, los profesores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores, que en una acción solidaria, trabajan en comunión de ideales y objetivos, por hacer realidad el Carácter Propio y el Proyecto Educativo

**Art. 8.- Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa**

*Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:*

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.

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

#### **Art. 9.- Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa**

*Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:*

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Aceptar y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas y el Plan de convivencia, así como otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### **Art. 10- Normas de convivencia**

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

- a) El crecimiento integral de la persona.

b) Los fines educativos del Centro, en el desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del mismo.

d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro que proyecte los valores fundamentales individuales y colectivos que caracterizan a una sociedad democrática

e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son normas de convivencia del Centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación

c) La corrección en el trato social, en especial mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.

d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.

e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.

g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.

h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.

i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento

k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.

l) El cumplimiento y el respeto 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.

## CAPÍTULO SEGUNDO: LA ENTIDAD TITULAR

### **Art. 11.- La Entidad Titular**

La Entidad Titular es la Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación. Como tal, define la identidad de sus Centros Educativos, expresa los principios que determinan el tipo de educación que ofrecen y los criterios de actuación que garantizan la fidelidad y continuidad de estos principios. Vela por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del Centro. A ella corresponde la dirección de sus Centros Educativos y la última responsabilidad ante la sociedad.

### **Art. 12.- Derechos de la Entidad Titular**

*La Entidad Titular tiene derecho a:*

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir la responsabilidad de su organización y gestión.
- c) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y proponer su aprobación
- d) Suscribir el concierto educativo con la Administración de acuerdo con la legislación vigente y promover su modificación y extinción.

- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- g) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, de conformidad con el derecho propio.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar del Centro así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro y en la contratación y selección del personal del mismo, y consiguientes relaciones laborales.
- j) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- k) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro
- l) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- m) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar del Centro
- n) Promover la elaboración del Plan de Convivencia.

### **Art. 13.- Deberes de la Entidad Titular**

*La Entidad Titular está obligada a:*

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás normas de organización y funcionamiento del Centro, entre las cuales se encuentran las normas y el Plan de convivencia.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.

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

**Art. 14.- Representación**

1. La representación ordinaria de la Entidad Titular está conferida a la Directora Titular del Centro, en los términos que señala el presente Reglamento.
2. La Entidad Titular podrá designar, también, representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

**CAPÍTULO TERCERO: LOS ALUMNOS**

**Art. 15.- Los alumnos**

Los alumnos son los principales protagonistas de su propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de su edad y van asumiendo responsabilidades de acuerdo con su capacidad.

**Art. 16.- Derechos de los alumnos**

*Los alumnos tienen derecho a:*

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el modelo educativo propio de la escuela cristiana.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas y en su intimidad en relación con las mismas, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) A que sea respetada su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral.
- d) A tener una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad, a una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y a que el ambiente de trabajo en el centro favorezca el aprovechamiento del tiempo.
- e) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

- f) A que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
- g) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- h) Reclamar por escrito –ellos, sus padres o tutores – contra las decisiones y calificaciones que se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso.
- i) Recibir una orientación escolar y profesional que asegure su libertad de opción, conforme a sus aptitudes, conocimientos y capacidades.
- j) Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k) A la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- l) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro, que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- m) A recibir información que les afecte
- n) A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

#### **Art. 17.- Deberes de los alumnos**

*Los alumnos están obligados a:*

- a) El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el estudio como deber básico es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:



- Asistir a clase con puntualidad y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
  - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
  - Asistir al Centro con el material y equipamientos necesarios para participar activamente en el desarrollo de las clases.
  - Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad, para asimilar y comprender los contenidos de las distintas materias.
- b) Con respecto al profesorado:
- Mostrar respeto, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
  - Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado. Realizar los trabajos que encomienden los profesores.
  - Mostrar una actitud receptiva y cooperativa a las explicaciones del profesorado y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
  - Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.
  - Respetar la autoridad de los profesores, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- c) Obligaciones con los compañeros
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
  - Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- Respetar y defender, responsable y solidariamente, el derecho al estudio de sus compañeros.
  - Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
  - Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d) Con respecto al Centro y a todos los miembros de la comunidad educativa:
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales y la intimidad del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
  - Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de cualquier persona que acceda al centro, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
  - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
  - Cuidar, conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, mobiliario y materiales didácticos del Centro y respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.
  - Entregar a sus padres o tutores las citaciones, notas, circulares y cartas que el Centro les dirija.
  - Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en el centro educativo, considerando expresamente la prohibición del consumo y venta de tabaco, bebidas alcohólicas y estupefacientes.

#### **Art. 18.- Admisión de alumnos**

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro que tendrá en cuenta el derecho preferente de los padres a elegir la escuela que deseen para sus hijos.
  
2. La Entidad Titular informará adecuadamente a las familias interesadas para que conozcan suficientemente el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro, de modo que el hecho de solicitar plaza para sus hijos será expresión del deseo de que estos reciban formación religiosa católica.
  
3. 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 y en la normativa que, en su desarrollo, la Comunidad de Murcia dicte.

### **CAPÍTULO CUARTO: LOS PROFESORES**

#### **Art. 19.- Los profesores**

Los profesores asumen la función de educadores y constituyen, dentro de la Comunidad Educativa, un estamento básico e insustituible:

- Orientan y ayudan a los alumnos en su proceso educativo, complementando así la acción formativa de los padres.
  
- Comparten la responsabilidad global de la acción educativo-pastoral junto con los otros sectores de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 20.- Derechos de los profesores**

*Los profesores tienen derecho a:*

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen y del Carácter Propio del Centro.

- b) Participar en cursos y actividades de formación permanente, según los criterios y prioridades establecidos por el Equipo Directivo del Centro.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones docentes.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación docente, de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones docentes.
- f) Salvo que debidamente lo reclame la administración educativa, no harán entrega de fotocopias de pruebas y trabajos escritos ni a los alumnos ni a sus padres
- g) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- h) Recibir la correspondiente remuneración económica como profesionales de la enseñanza según el convenio laboral vigente, así como, tener la adecuada estabilidad y seguridad en el trabajo.
- i) Participar en los actos oficiales y reuniones a que sean convocados en razón de su responsabilidad en el Centro.
- j) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los quipos educativos que impartan clase en el mismo curso.

#### **Art. 21.- Deberes de los profesores**

*1- Los profesores están obligados a:*

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente (art. 91 de la LOE) y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Asistir puntualmente a las clases y cumplir el calendario y el horario escolar,

- c) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los ciclos y departamentos didácticos e incluidas en la Programación General Anual.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- e) Elaborar coordinadamente con el Equipo educativo del curso/ciclo y con el Departamento correspondiente la programación didáctica específica del área o materia que imparte.
- f) Dar a conocer la Programación docente, con especial referencia, en su caso, a los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación y de calificación correspondientes para la superación de la misma.
- g) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- h) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su área o asignatura, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- i) Colaborar en mantener el orden, la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro dentro del ejercicio de sus funciones.
- j) Participar activamente en las reuniones del Equipo Docente del ciclo/curso, de los Departamentos y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por la dirección.
- k) Dar a los órganos de gobierno la información que soliciten sobre la acción docente y educativa, así como sobre cualquier otro asunto relacionado con la misma.
- l) Procurar su perfeccionamiento profesional

- m) Mostrar a los alumnos y a sus padres, si lo requieren, sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje y, en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.
- n) Mantener el orden y limpieza de las aulas que utilice en cada momento
- o) Guardar secreto profesional, tanto en los asuntos que lo requieran de lo confiado por los padres y los alumnos, como de lo relacionado con la organización interna del Centro
- p) Respetar y cumplir los acuerdos tomados en las reuniones de ciclo, etapa y departamento, así como respetar el organigrama del Centro
- q) La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio.

*2.- Son funciones del profesorado:*

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos para dirigir y orientar su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- c) La colaboración con los servicios o departamento de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

#### **Art. 22.- Provisión de vacantes de profesorado**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro que tendrá en cuenta la legislación vigente.
2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

### **CAPÍTULO QUINTO: LOS PADRES**

#### **Art. 23.- Los Padres**

Los padres son los primeros y principales educadores de sus hijos. La escuela, para lograr sus objetivos y metas educativas necesita la confianza, el apoyo y la franca colaboración de los padres que le han confiado sus hijos.

#### **Art. 24.- Derechos de los padres**

*Los padres tienen derecho a:*

- a) Que en el Centro se imparta el tipo educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios y normas establecidos.

**Art. 25.- Deberes de los padres**

*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 convocadas por la Directora Titular, la Directora Pedagógica, el Jefe de Estudios, o los Tutores para tratar asuntos relacionados con sus hijos.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos y pupilos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- 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 y la autoridad del profesorado.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) La participación en las actividades previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

#### **Art. 26.- Entrevistas de padres y profesores**

- a) Los padres tienen derecho a ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios y normas establecidos.
- b) Las entrevistas se pedirán por escrito, señalando el motivo de las mismas.
- c) En las entrevistas de los padres con los profesores y/o tutores de la ESO, tendrán que estar delante los alumnos, a no ser que los profesores o tutores decidan lo contrario. En el caso de que el alumno de ESO no acuda a la entrevista, esta será anulada.

### **CAPÍTULO SEXTO: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Art. 27.- El Personal de Administración y Servicios**

1. El Personal de Administración y Servicios realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas al servicio de la Comunidad Educativa.
2. Será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

#### **Art. 28.- Derechos del Personal de Administración y Servicios**

*El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:*

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en la ejecución de aquello que les afecte.
- c) Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas con eficacia.
- d) Recibir la remuneración económica correspondiente según la función que realiza y de acuerdo con el convenio laboral vigente, y tener estabilidad y seguridad en el trabajo.
- e) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función desempeñada.
- f) Su formación permanente

**Art. 29.- Deberes del Personal de Administración y Servicios**

*El Personal de Administración y Servicios está obligado a:*

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Adoptar una actitud de colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer el orden y la disciplina de los alumnos.

**CAPÍTULO SÉTIMO: OTROS MIEMBROS**

**Art. 30.- 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.

**Art. 31.- Derechos**

*Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:*

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

**Art. 32.- Deberes**

*Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:*

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 29 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

**CAPÍTULO OCTAVO: LA PARTICIPACIÓN**

**Art. 33.- 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 del Carácter Propio y del Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 34.- Ámbitos**

*Los ámbitos de participación en el Centro son:*

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

#### **Art. 35.- Participación personal**

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

#### **Art. 36.- Órganos Colegiados**

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

#### **Art. 37.- 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) Colaborar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones tendrán derecho a:
  - a) Establecer su sede 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 y en la Programación General Anual.
  - c) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran en el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.

- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
  - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas 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 del Centro y en el presente Reglamento.
5. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

#### **Art. 38.- Delegados**

Los alumnos podrán elegir democráticamente Delegados de Clase, Curso y Etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

## **TITULO II**

### **ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 39.- Principios.**

La acción educativa de los Centros de las Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación.

1. Se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, la identidad de sus agentes, las características de sus destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se desarrolla.
2. Responde a los principios de la Constitución Española y a la legislación vigente que ordena el Sistema Educativo.

3. Se inspira en los principios evangélicos, se fundamenta en el Magisterio de la Iglesia Católica y en la pedagogía de María Rosa Molas, su Fundadora.
4. Se organiza como Comunidad Educativa en la que sus miembros, desde el ámbito de sus propias funciones, trabajan por el buen desarrollo de la acción educadora.
5. La acción educativa del Centro se dirige a la totalidad de la persona, por ello, se integran e interrelacionan todos los aspectos; académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos que propone el Carácter Propio.

#### **Art. 40.- Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular, Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación, elabora, modifica, establece y presenta el documento que expresa el Carácter Propio de sus Centros.
2. El Carácter Propio del Centro define la naturaleza, características, visión del hombre y tipo de educación, el estilo educativo, su proyecto de valores y la configuración educativa de sus Centros.
3. Los colegios de la Consolación se identifican ante la sociedad como Escuelas Católicas al servicio de la educación, insertas en la misión docente de la Iglesia que se hace presente en el mundo de la cultura.
4. En la línea iniciada por María Rosa Molas ofrecemos a las familias una educación basada en los valores cristianos. A través de la transmisión de la cultura, pretendemos, según los criterios del Evangelio, la transformación de la sociedad.
5. La matriculación de un alumno supone el respeto al Carácter propio del Centro, que respeta, a su vez, los derechos de los alumnos y sus familias reconocidos en la Constitución y en las leyes (art. 115 LOE)

#### **Art. 41.- Proyecto Educativo de Centro.**

1. El Proyecto Educativo, que incorpora el Carácter Propio del Centro (art. 121 LOE), es el marco general de referencia que explicita las opciones, los valores, los objetivos, las prioridades de actuación, y aspiraciones del Centro. Se elabora, a partir de su propia dinámica, para toda la Comunidad Educativa.

2. Incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. Expresa también la organización, las líneas generales de funcionamiento, la metodología y la Acción Pastoral del Centro.
3. Tiene en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recoge la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y respeta el principio de no discriminación y de inclusión educativa.
4. Define el Centro en sus características propias. Prioriza los objetivos del Carácter Propio para un periodo de tiempo determinado, a la luz del análisis de:
  - a) 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 y de la Congregación.
5. El Proyecto Educativo es un documento público. A propuesta de la Entidad Titular del Centro, es aprobado por el Consejo Escolar. En su elaboración participan los miembros de la Comunidad Educativa, los órganos de gobierno, participación, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Directora Titular.
6. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador esencial del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

#### **Art. 42.- Programaciones Docentes**

1. Las programaciones docentes adaptan 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. Las programaciones docentes incluirán al menos:

- a. Los objetivos y su contribución, en su caso, al desarrollo de las competencias básicas. (ESO: contenidos y criterios de evaluación para cada curso de la etapa.)
- b. La distribución temporal de los contenidos correspondientes a cada una de las evaluaciones previstas. (En Educación Infantil y Educación Primaria: Distribución y secuenciación de los contenidos y criterios de evaluación en cada curso de la etapa)
- c. Metodología didáctica que se va a aplicar.
- d. Decisiones sobre la enseñanza y el aprendizaje de la lectura: tiempo de dedicación diaria, recursos, así como el diseño y la aplicación de las estrategias de comprensión lectora. (Primaria)
- e. La identificación de los (ESO) conocimientos y aprendizajes necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva (Primaria y ESO) al final de cada curso de la etapa (ESO)
- f. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, tanto en el proceso ordinario, como en la prueba extraordinaria de septiembre y en la evaluación extraordinaria prevista para aquellos alumnos que como consecuencia de faltas de asistencia sea de imposible aplicación la evaluación continua.(ESO)
- g. Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que las requieran (ESO)
- h. La aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en el aula
- i. Las actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.(ESO)
- j. La incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente.(ESO)



- k. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los alumnos que desarrollen el currículo oficial de la Región de Murcia
  - l. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento.
  - m. Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño de la programación docente y los resultados obtenidos. (Infantil y Primaria: Procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como criterios de calificación)
3. Las programaciones docentes son aprobadas por la Sección del Claustro de la Etapa correspondiente 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 la Directora Pedagógica.

#### **Art. 43.- Programación de Aula.**

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones de las programaciones docentes y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y departamento.

#### **Art. 44.- Programación General Anual.**

1. La Programación General Anual, documento de planificación y organización del Centro, concreta para un curso escolar el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del Centro.
2. La Programación General Anual, basada en la evaluación y dinámica del Centro y de su entorno, recoge los planteamientos, objetivos, tareas y actividades que implican a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por ello incluye:
  - a) Objetivos del Centro para cada curso
  - b) El Proyecto educativo, con el siguiente contenido:

1. Análisis de las características del entorno escolar y las necesidades educativas que, en función del mismo, ha de satisfacer.
2. Definiciones relativas al Carácter Propio del Centro
3. Organización general del Centro:
  - Horario general del Centro y criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios DOC
  - Programación de las actividades complementarias y extraescolares del Centro
  - Periodo de adaptación en Educación Infantil
  - Servicios Complementarios: comedor
  - Planificación de la utilización de los recursos informáticos
  - Planes, programas y proyectos que se desarrollen en el Centro
4. Adecuación de los objetivos generales de las etapas educativas que se imparten al contexto socioeconómico y cultural del Centro y a las características del alumnado
5. Plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora (Primaria)
6. Principios de la orientación educativa, las medidas de atención a la diversidad del alumnado y el plan de acción tutorial
7. El Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia
8. Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa
9. Medidas de coordinación con las etapas educativas anteriores y posteriores.
10. Decisiones generales sobre el tratamiento de la Educación en valores
11. Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones
12. Directrices generales para la elaboración del plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente
13. Acuerdos globales sobre evaluación y promoción del alumnado

14. Medidas relativas a la difusión y revisión del Proyecto Educativo

15. Concreción del Currículo: Programaciones docentes

- c) La Programación General Anual es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo, a propuesta de la Directora Titular, previo informe del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Directora Titular.

**Art. 45.- El Plan de Convivencia.**

1. El Plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo 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 Consejo Escolar y se incluirá en la Programación General Anual del Centro.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo.

**Art. 46.- 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 la Directora Titular.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

### **TÍTULO III**

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

##### **Art. 47.- Órganos de Gobierno y Gestión**

1. Los Órganos de Gobierno y Gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, la Directora Titular, la Directora Pedagógica, el Jefe de Estudios, la Coordinadora General de Pastoral.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Es órgano colegiados de participación el Consejo Escolar del Centro
5. La gestión administrativa del Centro la ejercen dos órganos unipersonales que son la Administradora y el Secretario.
6. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro, de conformidad con la legislación vigente.

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

##### **LA DIRECTORA TITULAR**

##### **Art. 48.- La Directora Titular**

1. Es la representante ordinaria de la Entidad Titular.
2. Es nombrada y cesada por la Entidad Titular

#### **Art. 49.- Competencias de la Directora Titular**

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular ante las instancias civiles y eclesiásticas y ante los diferentes sectores de la Comunidad educativa, con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Responder de la marcha general del Centro sin detrimento de las facultades que la Ley o este reglamento confieren a otros órganos de Gobierno unipersonales o colegiados.
- d) Presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del Consejo Escolar del Centro y proponer al mismo Consejo las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares y de los servicios escolares, en lo referente a los niveles concertados.
- e) Responsabilizarse, en nombre de la Entidad Titular, de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro e informar al Consejo Escolar del Centro en el caso de los niveles concertados.
- f) Coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar del Centro y su renovación cuando proceda.
- g) Proponer al Consejo Escolar del Centro previa decisión de la Entidad Titular, los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente de las Etapas concertadas.
- h) Seleccionar con la Directora Pedagógica correspondiente la propuesta de profesores candidatos a incorporarse a la plantilla del personal docente de la Etapa, de conformidad con la legislación vigente y con el presente Reglamento.
- i) Solicitar la autorización correspondiente en lo relativo al establecimiento de actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, ateniéndose a la legislación vigente y a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión que le competen, y a los órganos de coordinación educativa.

- k) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro con la colaboración de la Directora Pedagógica y de la Coordinadora General de Pastoral.
- l) Mantener relación habitual con el Presidente de la Asociación de Padres de Alumnos y Junta Directiva.
- m) Sustituir al Directora Pedagógica y en caso de ausencia prolongada se estará a lo dispuesto en el artículo 52 del presente Reglamento.
- n) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del equipo directivo, claustro, etapas, departamentos y ciclos.
- o) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los órganos unipersonales.
- p) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- q) Atender las necesidades de dotación del Centro, oído el parecer del equipo directivo.
- r) Aquellas otras que la Entidad Titular le asigne y las que se señalen en el presente Reglamento.

#### **Art. 50.- Delegación**

La Directora Titular podrá delegar, si procede, aquellas competencias que juzgue oportuno, en la Directora Pedagógica.

#### **LA DIRECTORA PEDAGÓGICA**

#### **Art. 51.- La Directora Pedagógica**

1. La Directora Pedagógica es la responsable de dirigir y coordinar la acción educativa escolar y las actividades académicas en los niveles o etapas que le corresponda, sin perjuicio de las competencias propias de la Directora Titular.
2. En las enseñanzas objeto de concierto, es nombrado por la Entidad Titular del Centro, previo acuerdo con el Consejo Escolar del Centro
3. La duración del mandato de la Directora Pedagógica será de cuatro años y su nombramiento podrá ser renovado.

4. Si se considera necesario y la legislación vigente lo permite, la Entidad Titular podrá establecer en el Centro un Director Pedagógico para cada una de las Etapas

**Art. 52.- Competencias de la Directora Pedagógica**

- a) Dirigir y coordinar la acción educativa y actividades académicas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos y educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar del Centro y el Claustro.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro de profesores en el ámbito de sus facultades y dar la información a los diversos sectores.
- f) Proponer a la Directora Titular para su nombramiento al Jefe de Estudios, los Coordinadores de Departamento y de Ciclo, a los Tutores y al Orientador.
- g) Participar con la Directora Titular en la selección de la propuesta de profesores candidatos a incorporarse a la plantilla del personal docente de la Etapa.
- h) Promover y coordinar la renovación pedagógico - didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos docentes y los Departamentos didácticos.
- i) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores y de los alumnos.
- j) Favorecer el orden y la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- k) Promover la Acción Tutorial y convocar las Sesiones de Evaluación.

- l) Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, previa consulta a los Departamentos.
- m) Atender y decidir las solicitudes de permisos del personal docente, así como sus reclamaciones.
- n) Fomentar las relaciones entre padres, profesores y alumnos y proporcionarles cauces adecuados de comunicación.
- o) Animar la formación permanente del profesorado, igualmente de los padres.
- p) Participar en el proceso de admisión de alumnos que solicitan plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente, colaborando con la Directora Titular.
- q) Mantener relación habitual con el Presidente y Junta Directiva de la Asociación de Padres de Alumnos en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Colegio y la Asociación.
- r) Impulsar y coordinar el estudio del Carácter Propio y del Proyecto Educativo, velar para que se consigan sus Objetivos, se siga la línea pedagógica del Centro y su estilo educativo.
- s) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos de Etapa.
- t) Velar por la realización de actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- u) Asumir todas aquellas otras competencias que le delegue la Directora Titular.

**Art. 53- Cese, Suspensión y Ausencia**

1. La Directora Pedagógica cesará:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar
  - c) Por dimisión
  - d) Por cesar como profesora del Centro



- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
- 2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar a la Directora Pedagógica antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado al Consejo Escolar y audiencia a la interesada.

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

- 3. En el caso de cese, suspensión o ausencia prolongada de la Directora Pedagógica asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento de sustituta, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 50.3 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo. La duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o de la nueva Directora Pedagógica por causas no imputables a la Entidad Titular.

#### **EL JEFE DE ESTUDIOS**

##### **Art. 54.- El Jefe de Estudios**

- 1. El Jefe de Estudios, de Etapa, es el responsable de coordinar e impulsar las actividades educativas de la etapa respectiva y de realizar las funciones que la Directora Titular le delegue.
- 2. El Jefe de Estudios, de Etapa, forma parte del Equipo Directivo del Centro y preside el Equipo Docente de la etapa respectiva.

##### **Art. 55.- Competencias**

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

- a) Impulsar y coordinar las actividades académicas de la etapa y la acción docente de los profesores, así como convocar y presidir las reuniones del equipo de coordinación de la Etapa.

- b) Coordinar la elaboración de las Programaciones didácticas y la parte que corresponda de la Programación General Anual del Centro. Convocar y presidir, por delegación de la Directora Titular del Centro, la sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- c) Velar por la corrección de los documentos académicos correspondientes a su Etapa y proponerlos a la firma de la Directora Pedagógica del Centro.
- d) Proponer a la Directora Pedagógica la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- e) Proponer a la Directora del Centro la designación de los coordinadores de Ciclo y los tutores de curso.
- f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- g) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

**Art. 56.- Nombramiento, funcionamiento y cese del Jefe de Estudios**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular del Centro, que, en todo caso, tendrá en consideración lo dispuesto a tal respecto por la normativa reglamentaria vigente.
2. El Jefe de Estudios, de Etapa es nombrado y cesado por la Directora Titular a propuesta de la Directora Pedagógica correspondiente. La Directora Titular tendrá en consideración lo dispuesto respecto del ámbito temporal del mandato del Jefe de Estudios, de Etapa, por la normativa reglamentaria vigente.

**LA COORDINADORA GENERAL DE PASTORAL**

**Art. 57.- La Coordinadora General de Pastoral**

1. La Coordinadora General de Pastoral es la responsable de promover y animar la acción pastoral de la escuela, en fidelidad al Carácter Propio. Forma parte del Equipo Directivo del Centro.

2. La Coordinadora General de Pastoral es nombrada y cesada por la Entidad Titular y realiza sus funciones en estrecha relación con la Directora Titular y los Directores Pedagógicos, en orden a hacer realidad los objetivos del Centro.

#### **Art. 58.- Funciones de la Coordinadora General de Pastoral**

*Las funciones de la Coordinadora General de Pastoral son las siguientes:*

- a) Impulsar la programación y realización de las iniciativas y actividades tendentes a la acción pastoral de la escuela y garantizar la dimensión evangelizadora del Centro.
- b) Animar y coordinar la acción del Equipo de Pastoral y de todos sus miembros. Presidir las reuniones en ausencia de la Directora Titular.
- c) Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza- aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe- cultura.
- d) Colaborar con la Directora Titular en la formación cristiana del personal del Centro.
- e) Coordinar el perfeccionamiento del profesorado de religión y de cuantos se ocupan de tareas pastorales.
- f) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- g) Orientar la acción pastoral de la escuela hacia una participación responsable en la comunidad cristiana.
- h) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia local y del Departamento de Animación Pastoral de la Provincia y prestarles una colaboración eficaz.

### **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **EL CONSEJO ESCOLAR**

#### **Art. 59.- El Consejo Escolar**

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

**Art. 60.- Composición del Consejo Escolar**

1. *La composición del Consejo Escolar*
  - a) Directora o Directores Pedagógicos.
  - b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro designados por la misma.
  - c) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el claustro en votación secreta y directa.
  - d) Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por los mismos padres en votación secreta y directa. Uno de ellos, podrá ser designado por la Junta Directiva de la Asociación de Padres más representativa del Centro.
  - e) Dos representantes de alumnos, a partir del Primer Ciclo de ESO elegidos en votación secreta y directa
  - f) Un representante del personal de Administración y Servicios, elegido en votación secreta y directa.
  - g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.
2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, otros órganos de Gobierno unipersonales del Centro cuando se hayan de tratar temas de su competencia y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.

**Art. 61.- Funciones:**

1. *Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:*
  - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.

- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que anualmente elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas de estos mismos fondos.
- e) Intervenir en el proceso de designación y cese de la Directora Pedagógica según los artículos 50 y 52 de este reglamento.
- f) Intervenir en el proceso de selección y despido del Profesorado del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales de admisión de alumnos, en los niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el cumplimiento de la normativa vigente y realizar el seguimiento del Plan de Convivencia
- i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares.
- l) Establecer los criterios para la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

- n) Supervisar la marcha general del centro y los aspectos administrativos y docentes.
  - o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
  - p) Aprobar el Plan de Convivencia del Centro que será elaborado por el Equipo Directivo.
2. Las propuestas de la Entidad relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), i), j), k), l) y m) del número anterior podrán ser modificadas por el Consejo Escolar del Centro recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.

**Art. 62.- Funcionamiento del Consejo Escolar del Centro:**

*Las reuniones del Consejo Escolar seguirán estas normas de funcionamiento:*

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por la Directora Pedagógica.
- b) La Presidenta prepara y envía la convocatoria con el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de antelación; cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c) El Consejo Escolar quedará constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
- d) La Presidenta del Consejo Escolar podrá invitar a otros miembros del Equipo Directivo cuando se hayan de tratar temas de su competencia.
- e) El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada y, a través del diálogo y el contraste de criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.

- f) Los acuerdos, cuando proceda, se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto de la Presidenta será determinante.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo soliciten el presidente o un tercio de los miembros presentes. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo 60.3,? el Presidente el Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
- h) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- i) Si un miembro del Consejo propone tratar algún tema no incluido en el orden del día de la reunión, será necesaria la aceptación de dos tercios de los asistentes a la reunión.
- j) Los miembros del Consejo están obligados a guardar secreto de los asuntos tratados en las reuniones.
- k) El secretario del Consejo redactará el acta de la reunión que será leída en la siguiente reunión. Una vez aprobada el acta será suscrita por el Secretario del Consejo que dará fe del contenido de la misma con el visto bueno del Presidente.
- l) La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- m) 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.
- n) Los representantes de los alumnos del Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, salvo las que la ley les impida

**Art. 63.- Reuniones**

1. El Consejo Escolar se reunirá en sesión ordinaria una vez cada trimestre durante el curso escolar, coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico.
2. Se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

**Art. 64.- Elección y suplencias:**

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar del Centro se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.
2. La elección de los miembros del Consejo se hace por cuatro años. Se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que se cubran hasta dicho término las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato.
3. Las vacantes producidas por bajas de un representante de los profesores, padres, alumnos o personal de administración y servicios será cubierta por la persona que en las elecciones respectivas, haya tenido más votos después de los que ya son miembros del Consejo.

**Art. 65.- Nombramiento del Secretario del Consejo:**

1. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. Deberá:
  - a) Levantar acta de las reuniones.
  - b) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en dichas reuniones, con el visto bueno del Presidente.



**Art. 66.- Asuntos urgentes:**

Cuando un asunto de la competencia del Consejo deba tratarse con carácter de urgencia y no haya posibilidad ni tiempo para convocar una reunión, la Directora Pedagógica asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y someter, en su caso, a ratificación la decisión tomada.

**EL EQUIPO DIRECTIVO**

**Art. 67.- El Equipo Directivo**

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

**Art. 68.- Composición:**

1. *La composición del Equipo Directivo es la siguiente:*
  - La Directora Titular, que lo convoca y preside
  - La Directora Pedagógica
  - Los Jefes de Estudios
  - La Coordinadora de Infantil
  - La Coordinadora General de Pastoral
  - La Coordinadora del Departamento de Orientación
  - El Coordinador general de actividades
2. En las reuniones del Equipo Directivo podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga, por razón de los asuntos que deban tratar, con voz pero sin voto.
3. La Composición del Equipo Directivo podrá ser modificada en su composición agregando o disminuyendo miembros, en común acuerdo entre la Directora Titular y los Directores Académicos.

**Art. 69.- Funciones del Equipo Directivo:**

*Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:*

- a) 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.
- b) Elaborar y aprobar anualmente, velar por su ejecución y evaluar la Programación General del Centro, a propuesta de la Directora Titular.
- c) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar del Centro.
- d) Resolver, en primera instancia, los asuntos que surjan en la marcha diaria: horarios, disciplina, coordinación de actividades, etc.
- e) Coordinar y evaluar las actividades educativas, tanto escolares como extraescolares, no regladas según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar
- f) Aprobar la selección de libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta de los respectivos Departamentos.
- g) Informar a la Directora Titular sobre la marcha de los diferentes sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo.
- h) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y en las directrices para la programación y el desarrollo de actividades y servicios del Centro.
- i) Impulsar la formación permanente del Profesorado para asegurar la aplicación del Carácter Propio.
- j) Fijar los "puntos de referencia" para la evaluación del Centro y la práctica docente de los profesores.
- k) Asesorar a la Directora Titular en el ejercicio de sus funciones.
- l) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.

m) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

**Art. 70.- Normas de funcionamiento del Equipo Directivo:**

1. La Directora Titular preparará el orden del día de las reuniones y lo hará llegar a los miembros del Equipo, al menos, tres días antes de la reunión. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta de cada una de las reuniones.
2. El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decisión que tiene la Directora Titular.
3. El Equipo Directivo tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda.
4. Los asuntos que el Equipo Directivo haya de someter al Consejo Escolar siempre serán objeto de estudio previo por parte del Equipo y serán presentados al Consejo acompañados de la documentación correspondiente

**Art. 71.- Reuniones:**

El Equipo Directivo se reunirá una vez al mes y siempre que lo convoque la Directora Titular o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

**EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

**Art. 72.- El Claustro de Profesores:**

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación técnico- pedagógica del profesorado en el Centro. Está integrado por la totalidad de profesores que imparten docencia en el centro y será presidido por la Directora Titular.
2. La Directora Titular del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel, etapa, ciclo o modalidad.

3. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores de nivel, etapa, ciclo o modalidad correspondiente y los orientadores.

**Art. 73.- Competencias del Claustro de Profesores:**

*Las funciones del Claustro de Profesores son las siguientes:*

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual y en la evaluación del Centro.
- b) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular del Centro, según las directrices del Equipo Directivo y aprobar los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- d) Recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los Equipos Docentes y Departamentos Didácticos y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- e) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- g) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
- h) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de alumnos.
- i) Colaborar en los objetivos educativos y en el trazado de las líneas de acción de la Programación General Anual del Centro.
- j) Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógico-didáctica.
- k) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación e impulsar su realización pedagógico-didáctica.

- l) Elegir a los representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Centro conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- m) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

**Art. 74.- Normas de funcionamiento de las reuniones de Claustro:**

1. *Las normas de funcionamiento de las reuniones de Claustro son las siguientes:*
  - a) La Directora Titular convocará y presidirá las reuniones y designará el Secretario de entre sus miembros. La convocatoria la hará con una semana de antelación a la fecha de la reunión y adjuntará el orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
  - b) El Claustro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión dos tercios de sus componentes.
  - c) La Directora Titular podrá invitar a expertos en temas educativos para que participen en las reuniones en calidad de asesores.
  - d) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno la Directora Titular.
  - e) El Claustro tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto de la Directora Titular será decisivo. En las elecciones de los representantes en el Consejo Escolar bastará la mayoría simple.
  - f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
  - g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
  - i) En las reuniones se tratarán los temas previstos en el orden del día.
  - j) El Secretario del Claustro levantará acta de las reuniones. Éstas deberán ser aprobadas en la reunión siguiente y llevar el visto bueno de la Directora Titular.
2. Siempre que convenga, a criterio del Equipo Directivo, las sesiones plenarias de Claustro serán precedidas por reuniones diferenciadas de las etapas, que aplicarán criterios de procedimiento análogos a las dos sesiones plenarias.

#### **EL EQUIPO DE PASTORAL**

##### **Art. 75.- El Equipo de Pastoral**

El Equipo de Pastoral es el responsable de la animación, coordinación y realización de la acción pastoral del centro. Es coordinado y dirigido por la Coordinadora General de Pastoral.

##### **Art. 76.- Composición del Equipo de Pastoral**

1. *El Equipo de Pastoral está formado por:*
- a) La Directora Titular, que lo preside.
  - b) La Coordinadora General de Pastoral
  - c) La Directora Pedagógica
  - d) Responsables de los ámbitos pastorales del Centro (COM y otros)
  - e) La Coordinadora del Departamento de Religión
  - f) Un representante de los Tutores
  - g) Un representante de los profesores

- h) Un representante de los alumnos
  - i) Un representante de los padres
  - j) Un representante del personal de administración y servicios
2. Los miembros que no lo sean por su cargo, serán designados por la Coordinadora General de Pastoral con el visto bueno de la Directora Titular, oídos los sectores afectados.

#### **Art. 77.- Funciones del Equipo de Pastoral**

*Las funciones del Equipo de Pastoral son las siguientes:*

- a) Impulsar y animar la acción pastoral del Centro con la colaboración de los profesores, tutores, padres de alumnos, alumnos y otros colaboradores, en el marco unificador del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Colaborar activamente en la programación del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual (Plan Anual), sobre todo en lo que concierne a la evangelización, el diálogo fe-cultura y la educación en la fe.
- c) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo.
- d) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- e) Promover la acción pastoral de la escuela entre las familias y miembros de la Comunidad Educativa, con la colaboración de la Asociación de Padres.
- f) Estimular en los profesores la conciencia de su identidad cristiana para que su acción educativa quede impregnada por la misma.
- g) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- h) Facilitar la inserción de la escuela y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia local.

- i) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos programados.
- j) La participación en las acciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

#### **Art. 78.- Reuniones del Equipo de Pastoral**

El Equipo de Pastoral se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Coordinadora General de Pastoral.

### **CAPÍTULO TERCERO: ÓRGANOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **LA ADMINISTRADORA**

#### **Art. 79.- La Administradora**

1. La Administradora es la responsable de la gestión económica del centro y ejerce sus funciones en dependencia directa de la Directora Titular.
2. La Administradora es nombrada y cesada por la Entidad Titular.

#### **Art. 80.- Funciones de la Administradora:**

*Las funciones de la Administradora son las siguientes:*

- a) Gestionar la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- b) Elaborar el anteproyecto del presupuesto general del Centro, la memoria económica y la rendición anual de cuentas, requiriendo para ellos los datos necesarios de los responsables directos de los diferentes sectores de actividad.
- c) Mantener informada a la Directora Titular de la marcha económico-financiera del Centro.



- d) Tramitar los encargos de material didáctico, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenaje de material fungible, atender a la conservación del edificio escolar, obras, instalaciones, servicios del Centro, etc.
- e) Supervisar la recaudación o liquidación de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diversos, el cumplimiento por el Centro de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- f) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
- h) Coordinar al personal de administración y servicios.

#### **EL SECRETARIO**

##### **Art. 81.- El Secretario**

1. El Secretario es el responsable de la gestión, de la recopilación y de la conservación documental de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro. Realiza sus funciones en dependencia directa de la Directora Pedagógica.
2. El Secretario es nombrado y cesado por la Directora Titular del Centro.

##### **Art. 82.- Funciones del Secretario:**

*Las funciones del Secretario son las siguientes:*

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del Centro.
- b) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir los certificados que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.

- c) Atender la correspondencia oficial del Centro y custodiar los informes de evaluación.
- d) Preparar la documentación que hay que presentar anualmente a la Administración Educativa.
- e) Estar al corriente de la legislación que afecta al Centro, pasar la información a los interesados y diligenciar su cumplimiento.

## **TÍTULO IV**

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 83.- Órganos de coordinación educativa.**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y los Seminarios Didácticos.

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

#### **LA COORDINADORA DE ORIENTACIÓN**

#### **Art. 84.- La Coordinadora de Orientación**

1. El Coordinador de Orientación es el responsable de impulsar la acción tutorial y coordinar las funciones técnicas de evaluación psicológica y pedagógica, y de orientación e intervención especializada.
2. El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por la Directora Titular, a propuesta de los Directores Pedagógicos.

#### **Art. 85.- Funciones de la Coordinadora de Orientación**

*Las funciones de la Coordinadora de Orientación son las siguientes:*

- a) Coordinar los aspectos generales de la función orientadora.
- b) Asesorar y coordinar la elaboración y evaluación del Plan de Acción Tutorial y animar el desarrollo coherente de la acción tutorial en el conjunto del centro.
- c) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función orientadora.
- d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, incluidas las que provengan del Plan de Convivencia y la ejecución de las previstas en éste.
- e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- f) Promover la cooperación entre escuela y familia con vistas a la formación integral y coherente de los alumnos.
- g) Coordinar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

#### **EL COORDINADOR DE CICLO**

#### **Art. 86.- El Coordinador de Ciclo**

1. El Coordinador de Ciclo es el profesor que colabora con la Directora Pedagógica en la orientación y coordinación de la tarea educativa del equipo de profesores de ciclo.
2. Es nombrado y cesado por la Directora Titular a propuesta de la Directora Pedagógica y oído el Jefe de Estudios
3. Si no hubiere Coordinadores de Ciclo, sus competencias y funciones las asumirá el respectivo Jefe de Estudios-

#### **Art. 87.- Competencias del Coordinador de Ciclo**

*Son competencias del Coordinador de Ciclo:*

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Convocar y presidir, en ausencia de la Directora Pedagógica o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- c) Velar por la correcta aplicación de las Programaciones didácticas
- d) Responder del orden y disciplina de los alumnos del Ciclo.
- e) Informar a la Directora Pedagógica sobre las necesidades de los profesores del ciclo en lo referente a los recursos materiales de uso común, horarios, salidas culturales, etc.
- f) La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
- g) Cualquier otra función que la Directora Pedagógica le confiera en el ámbito de sus competencias.

#### **EL COORDINADOR DE ACTIVIDADES**

##### **Art. 88.- El Coordinador de Actividades**

1. El Coordinador de Actividades es el profesor que se encarga de promover, organizar y facilitar las actividades extraescolares incluidas cada curso en la PGA, teniendo en cuenta las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar.
2. Es nombrado y cesado por la Directora Titular a propuesta de la Directora Pedagógica
3. Para cada actividad concreta será ayudado por los profesores y, en su caso, alumnos responsables de la misma.
4. Actuará bajo la dependencia directa de la Directora Pedagógica y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

##### **Art. 89.- Competencias del Coordinador de Actividades**

*Son competencias del Coordinador de Actividades:*

1. Elaborar el programa anual de las actividades en el que se recogerán las propuestas de los demás profesores
2. Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del Departamento.
3. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con alumnos.

### **EL COORDINADOR DE DEPARTAMENTO DIDÁCTICO**

#### **Art. 90.- El Coordinador de Departamento Didáctico**

1. El Coordinador de Departamento Didáctico es un profesor del área correspondiente, que colabora con la Directora Pedagógica en la orientación y coordinación de los profesores del Departamento.
2. Es nombrado y cesado por la Directora Titular de entre los miembros del Departamento, a propuesta de la Directora Pedagógica y oído el parecer de los miembros del Departamento.

#### **Art. 91.- Competencias del Coordinador de Departamento**

*Son competencias del Coordinador de Departamento:*

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

### **EL TUTOR**

#### **Art. 92.- El Tutor**

1. El tutor es el profesor responsable de velar por la aplicación del proyecto curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos, y tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándoles a tomar decisiones con vistas a las opciones posteriores de continuación de estudios o de entrada en el mundo del trabajo.
2. El tutor es nombrado y cesado por la Directora Titular a propuesta de la Directora Pedagógica, previa consulta al Equipo Directivo, por un período de un año renovable.

#### **Art. 93.- Funciones del Tutor**

1. *Las funciones del Tutor son las siguientes:*
  - a) Conocer la situación real de cada alumno y de su entorno familiar y social.
  - b) Mantener relación personal con los alumnos del grupo y sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
  - c) Fomentar y facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo-clase y en la dinámica general del Centro.
  - d) Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
  - e) Realizar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
  - f) Coordinar la evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos, presidir las sesiones de la junta de evaluación correspondientes a su grupo-clase, informar a los interesados y a sus padres y tramitar el acta de la reunión en la secretaría del centro.

- g) Informar al Jefe de Estudios y a la Directora Pedagógica sobre los incidentes y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
  - h) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes de participación a nivel personal y grupal, la inserción en el entorno sociocultural y natural y la educación en valores, completando la tarea realizada en el marco de las distintas áreas.
  - i) Potenciar en los alumnos la autoestima personal y ayudarles en la superación de las dificultades de aprendizaje y de otro tipo.
  - j) Contribuir al desarrollo de líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo del Centro
  - k) Fomentar relaciones fluidas con los padres de los alumnos, informarles de todo lo que afecte a la educación de sus hijos y facilitar la conexión entre la escuela y las familias.
  - l) Ser el mediador en las situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar oportunamente a las familias
  - m) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el título V del presente Reglamento.
  - n) Desarrollar las acciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos allí previstos.
  - o) Establecer relaciones con las Instituciones que colaboren en los procesos de escolarización y atención educativa a aquellos alumnos que procedan de contextos sociales o culturales marginados.
2. *Además, los tutores de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, realizarán las siguientes funciones:*
- a) Orientar a los alumnos a la hora de configurar su "Currículo personal" mediante la elección de las materias optativas que han de cursar a lo largo de la Etapa.
  - b) Coordinar la acción tutorial realizada por los profesores que imparten la docencia en su grupo-clase y favorecer el ajuste del

Currículo a la situación en que se encuentran los alumnos, especialmente para los que requieran respuestas educativas especiales o de apoyo.

- c) Programar y realizar el Plan de Acción tutorial dirigido a su grupo de alumnos en coordinación con el Departamento de Orientación.

## **CAPÍTULO 2: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **EQUIPOS DOCENTES**

#### **Art. 94.- El Equipo Docente**

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

#### **Art. 95.- 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) Establecer criterios de actuación para la preparación de las Unidades Didácticas.
- e) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- f) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

### **EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **Art. 96.- El Departamento de Orientación**

1. El Departamento de Orientación coordina la acción tutorial y la función orientadora en el Centro.



2. Está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación
- b) La Directora Pedagógica
- c) Los jefes de estudios
- d) Los Tutores
- e) Los profesores para la atención a la diversidad.

**Art. 97.- Funciones del Departamento de Orientación**

*Las funciones del Departamento de Orientación son:*

- a) Colaborar en la elaboración de las Programaciones didácticas, especialmente en los aspectos de refuerzo educativo, adaptaciones curriculares que precisen alumnos con necesidades educativas especiales y criterios de evaluación y promoción.
- b) Coordinar la elaboración, realización y evaluación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Asistir técnicamente a los órganos de gobierno y a los profesores para el desempeño de la función tutorial, facilitándoles técnicas e instrumentos para el ejercicio de ésta.
- d) Asesorar a los órganos directivos y a los profesores en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos.
- e) Colaborar en la prevención y en la pronta detección de dificultades o problemas educativos, de desarrollo personal o de aprendizaje que presenten los alumnos, y en la apropiada intervención para tratar de remediarlos.
- f) Colaborar en la orientación escolar y profesional individualizada a los alumnos, favoreciendo en ellos procesos de decisión y la madurez vocacional.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos, especialmente de los de nueva incorporación en el centro, y orientar la escolarización de los que presentan necesidades educativas especiales, elaborando propuestas de intervención.

- h) Cooperar en la preparación de las adaptaciones curriculares, en la programación de actividades de recuperación y refuerzo educativo, en programas para enseñar a pensar y a aprender y en la mejora de la integración social en el centro.

#### **OTROS DEPARTAMENTOS**

##### **Art. 98.- Departamentos Didácticos**

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

##### **Art. 99.- Competencias**

*Son competencias del Departamento:*

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical de 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.
- e) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles, proponer los materiales curriculares a utilizar y adecuarlos a la línea pedagógica adoptada por el Centro.
- f) Favorecer la actualización didáctica y elaborar propuestas concretas de formación permanente de los miembros del Departamento.

## TÍTULO V

### LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

#### CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

##### **Art. 100.- Valor de la convivencia.**

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

##### **Art. 101.- Procedimiento**

El procedimiento para la aplicación por las alteraciones de la convivencia del centro se ajustará a lo previsto en el Decreto 115/2005 de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Murcia

##### **Art. 102.- De las faltas a las normas de convivencia del Centro y su corrección**

###### 1) **Ámbito de las conductas por corregir (Art. 46 del D 115/2005)**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el D 115/2005, los actos contrarios a las normas de convivencia en el centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Todo ello, sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 2) Tipificación (Art. 48 del D 115/2005)

Son conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, por su entidad o trascendencia estén tipificadas en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro.
- d) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Causar daños en las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

## 3) Medidas educativas de corrección (Art. 49 del D 115/2005)

*Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:*

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o La Directora Pedagógica del centro.

- c) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días.
  - d) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos.
  - f) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
  - g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de Estudios organizará la atención al alumno.
  - h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- 4) Para quienes son los órganos competentes se aplicará el Art. 50 del D 115/2005
- 5) Tipificación (Art. 51 del D 115/2005)

*Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:*

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 48.

- c) La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
  - d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - e) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
  - f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
  - h) La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
  - i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
  - j) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - k) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, o contra alumnos con necesidades educativas específicas o de nuevo ingreso.
  - l) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 48, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
  - m) La incitación o estímulo a la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia.
- 6) Medidas educativas de corrección (Art. 52 del D 115/2005)

6.1) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro previstas en las letras b), f), i), l) y m) del artículo 51 del mencionado Decreto, podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases, el alumno deberá permanecer en el centro realizando los trabajos académicos que determine el profesorado responsable de los mismos, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de Estudios organizará la atención al alumno.

6.2) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en las restantes letras del artículo 51 de este Decreto, podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Reglamento de Régimen Interior determinará el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro del alumno.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- c) Cambio de centro.
- 7) Gradación de las correcciones (Art. 45 del D 115/2005)
- A efectos de la gradación de las correcciones:
- a) Se consideran circunstancias atenuantes:
    - i) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
    - ii) La ausencia de intencionalidad maliciosa en la causación del daño o en la perturbación de las actividades del centro.
    - iii) La reparación voluntaria de los daños producidos, ya sean físicos o morales.
    - iv) El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.
  - b) Se consideran circunstancias agravantes:
    - a) La premeditación y la reiteración. Hay reiteración cuando en un mismo curso escolar se realiza más de una conducta tipificada en los artículos 48 ó 51 de este Decreto, siempre que la conducta o conductas precedentes hayan sido corregidas por resolución firme. Esta circunstancia no podrá apreciarse en la conducta tipificada en la letra b del precitado artículo 51.
    - b) Cualquier conducta que suponga atentar contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Esta circunstancia no podrá apreciarse en la conducta constitutiva de discriminación grave tipificada en el artículo 51 c) del presente Decreto.
    - c) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
    - d) La publicidad en la comisión de la infracción.
    - i) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.



**Art. 103. De los retrasos y faltas de asistencia de los alumnos**

- 1) Los retrasos y faltas de asistencia se computarán por asignaturas, siendo controlados diariamente por el profesor correspondiente.
- 2) Se consideran faltas justificadas del alumnado las siguientes:
  - a) Las causadas por enfermedad, visita médica, accidente u hospitalización.
  - b) Las causadas por fallecimiento, enfermedad, accidente u hospitalización de familiares.
  - c) Las debidas al cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
  - d) Las debidas a la concurrencia a exámenes oficiales.
- 3) Cuando un alumno llegue tarde a clase varias veces, se comunicará a sus padres por escrito y se le aplicará la normativa vigente. Si el retraso está debidamente justificado, podrá dirigirse al aula y presentar la justificación ante el profesor correspondiente, quien podrá autorizar su incorporación a la misma.
- 4) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas serán consideradas faltas de asistencia.
- 5) Los alumnos justificarán al profesor y al tutor el retraso o la falta de asistencia a clase motivada por su participación en actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro,
- 6) Los retrasos o faltas de asistencia previstos serán justificados de antemano por el alumno o sus padres ante el tutor y profesor correspondiente. En caso contrario, la justificación se hará el mismo día de su reincorporación a clase, pudiendo el profesor pedir que se acompañe la documentación que estime oportuna.
- 7) Cualquier retraso o falta de asistencia de un alumno será anotado al inicio de la clase por el profesor correspondiente, aún cuando estuviese justificado de antemano.

- 8) El profesor comunicará al tutor del alumno los retrasos y faltas de asistencia en su asignatura, indicando si son justificados o no, para que el tutor informe, por escrito o telefónicamente, a los padres o tutores legales del alumno.
- 9) Cuando en la realización de una actividad complementaria no participe la totalidad de un grupo de alumnos, los no participantes asistirán a clase normalmente.
- 10) Si el número de faltas de asistencia injustificadas por asignatura supera el 30% el alumno perderá el derecho a la evaluación continua.
- 11) Las faltas de asistencia injustificadas son acumulativas desde el día de inicio de curso.

**Art. 104. De las faltas de respeto y consideración a otros componentes de la Comunidad Educativa (Art. 48 apdo. e) del D. 115/2005).**

- a) La desobediencia a un componente del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta.
- b) Las faltas de respeto y consideración a cualquiera de los componentes de la comunidad educativa.
- c) Las malas contestaciones a profesores y personal no docente.
- d) Los insultos a compañeros.
- e) No respetar el derecho al estudio del resto del grupo.
- f) No respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas.
- g) No respetar la dignidad, integridad e intimidad de los componentes de la Comunidad Educativa.
- h) Discriminar a algún componente de la Comunidad Educativa.
- i) Causar daños, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad, a los recién incorporados al Centro y a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.

- j) Las injurias u ofensas, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad personal.

**Art. 105. De los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro (Art. 48 apdo. d) del D. 115/2005).**

- 1) Tendrán carácter de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro los siguientes:
  - a) Interrupción momentánea injustificada del desarrollo de una actividad docente o extraescolar por un alumno implicado en ella.
  - b) Interrupción momentánea por alborotos de alumnos no implicados en la actividad.
  - c) Emitir gritos, correr o hacer ruidos innecesarios por los pasillos y dependencias del Centro.
  - d) Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - e) No asistir a clase con puntualidad.
  - f) Incumplir o no respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
  - g) Usar o llevar activados teléfonos móviles, MP3 y demás instrumentos tecnológicos que interrumpan el normal desarrollo de la clase.

Las medidas correctoras serán las siguientes:

- a) Amonestación privada por parte del componente de la Comunidad Educativa que detecte la falta.
- b) Amonestación privada al alumno o alumnos implicados por parte del profesor encargado de la actividad, con posible cambio de lugar dentro del aula y retirada del teléfono móvil, MP3, MP4, cámaras fotográficas, etc. para posterior entrega a su padre, madre o tutor legal. La segunda vez que ocurra se le retirará durante un mes y la tercera vez se le retendrá hasta final de curso.

- c) Amonestación por escrito comunicada a los padres o tutores legales.
- 2) Serán consideradas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:
- a) Interrupción sistemática injustificada del desarrollo normal de una actividad docente o extraescolar.
  - b) Actos de intimidación y/o amenazas hacia algún componente de la comunidad educativa.
  - c) Las algarabías o alborotos colectivos realizados en el centro.
  - d) Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la Comunidad Educativa.
  - e) La reiteración de faltas leves hasta tres veces, en una misma materia .
  - f) No respetar el Proyecto Educativo de Centro o el Carácter propio del Centro.

Las medidas correctoras a tomar serán:

- a) Realización de tareas en un local destinado a tal efecto, pudiendo privarle en ese mismo momento del derecho de asistencia al Centro durante el resto de la jornada escolar, previa comunicación a los padres o tutores legales, y firma por estos del recibo correspondiente
- b) Para los actos de intimidación y/o amenazas, aviso inmediato al Jefe de Estudios para que sancione quien proceda, según la normativa vigente.

**Art. 106. De los actos perjudiciales para la salud y la integridad física de los componentes de la Comunidad educativa (Art. 51 apdo. g) del D. 115/2005).**

- a) Fumar en el interior del recinto escolar.

- b) Salir del recinto del Centro entre clases.
- c) Abandonar el Centro sin la autorización pertinente.
- d) Vender, introducir o consumir bebidas alcohólicas, u otras sustancias nocivas para la salud, dentro del recinto del Colegio.
- e) Provocar cortocircuitos en las conexiones a la red eléctrica.
- f) Quemar papeles o sustancias inflamables dentro de los locales del Centro.
- g) Hacer uso en el recinto escolar de instrumentos tecnológicos (teléfonos móviles u otros) para la realización de fotos, grabaciones...

Estas faltas serán sancionadas por quien corresponda, según el D. 115/2005.

**Art. 107. De las faltas por utilización indebida de los bienes muebles e instalaciones del Centro, así como de acciones contra las pertenencias de otros componentes de la Comunidad Educativa**

- 1) Serán consideradas faltas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro (Art. 48 apdo. f) del D. 115/2005):
  - a) Ensuciar cualquier dependencia, pasillos o patios del Centro.
  - b) Pintar o escribir en cualquier tipo de mueble o material perteneciente al Centro o bien dañarlos levemente.
  - c) Destrozar o maltratar enseres y/o materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras serán las siguientes:

Amonestación privada con reparación inmediata del daño causado (recogida de la basura arrojada, limpieza de lo ensuciado, etc.).

- a) Cualquier alumno que ensucie las instalaciones del centro con papeles, restos de comida, etc... será sancionado con horas de colaboración con el personal de limpieza del Centro, en horario no lectivo.

- b) El alumno que ensucie deliberadamente cualquier instalación del Centro, patios, aulas, mobiliario, etc... limpiará inmediatamente todo el local o zona donde haya cometido la falta.
- c) El alumnado de los grupos cuyas aulas presenten suciedad excesiva al término de la jornada lectiva, prolongarán su horario para dejar el aula limpia, o en todo caso, lo harán al día siguiente.
- d) Cuando un alumno cause daños a enseres o instalaciones, reparará o sustituirá lo dañado o, en su caso, pagará la factura correspondiente.
- e) Cuando el daño sea causado en un local ocupado por un grupo y la/s persona/s causante/s del daño sea/n encubierta/s, será reparado o abonado a partes iguales por el grupo.

Estas faltas serán comunicadas al Tutor que tomará nota para posibles reiteraciones.

Al término de la jornada lectiva, los profesores velarán por su orden y limpieza antes de abandonarlas.

- 2) Serán consideradas faltas gravemente perjudiciales para las Normas de Convivencia del Centro (Art. 51 apdo. e) del D. 115/2005):
  - a) Sustracción o extravío de material perteneciente a algún componente de la comunidad educativa o al propio Centro.
  - b) Daños graves contra cualquier local, material del Centro, o de cualquier componente de la comunidad educativa, como consecuencia del uso indebido intencionado del mismo.

Estas faltas serán comunicadas por el tutor o cualquier persona de la Comunidad Educativa a la Jefatura de Estudios, para que se encargue de tramitar la medida correctora correspondiente.

**Art. 108. De la suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos (Art. 51 apdo. d) del D. 115/2005):**

- 1) Se consideran conductas de suplantación de personalidad:

- a) Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
  - b) Firmar con la identidad de otro compañero.
  - c) Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
- 2) Se consideran conductas de falsificación de documentos académicos la alteración de los documentos e informes del centro y de los profesores: informes sobre evaluaciones, notificaciones a la familia, notas u observaciones de las pruebas escritas, ejercicios, etc.
  - 3) Se consideran conductas de sustracción de documentos la sustracción o robo de documentos tales como las informaciones sobre las evaluaciones, cuadernos de notas utilizados por el profesorado, pruebas escritas o ejercicios, etc.

Estas faltas serán comunicadas por el tutor o cualquier persona de la Comunidad Educativa a Jefatura de Estudios, para que la falta sea sancionada a tenor de lo especificado en la normativa legal vigente.

#### **Art. 109. Del incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.**

- 1) El incumplimiento de cualquier medida correctora por falta leve pasa automáticamente a ser considerada falta grave, con la consiguiente comunicación a la Jefatura de Estudios, y ésta a su vez al tutor, y a la Comisión de Convivencia que la estudiará e impondrá la medida correctora correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art. 110.- Correcciones**

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

- a) Amonestación privada.
  - b) Amonestación pública.
  - c) Limitación del acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

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

1. Los artículos 10, 44 a 53, 56 a 71, 69 a 77, 81 a 98, 98 a 115 y el anexo (revisarlo según nuestro articulado) 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. Los artículos citados en el número anterior en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

#### **Segunda.- Relaciones laborales.**

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

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

#### **Tercera.- Profesorado religioso.**

A los religiosos que presten sus servicios en el Centro como profesores de enseñanzas concertadas les será de aplicación lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio de su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.



**Cuarta.- Amigos del Centro.**

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en su sostenimiento económico o en la relación del Centro con su entorno.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.- Modificación del Reglamento.**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla al Consejo Escolar . Asimismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo

**Segunda.- Entrada en vigor.**

Las modificaciones realizadas al presente Reglamento entrarán en vigor al inicio del curso escolar 2008/2009. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.