



# Reglamento de Régimen Interior

## ÍNDICE

### Contenido

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR. Naturaleza y finalidad del centro</b> .....	<b>8</b>
<i>Capítulo primero: JUSTIFICACIÓN Y OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO</i> .....	8
<i>Capítulo segundo: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO</i> .....	9
<i>Capítulo tercero: MODELO EDUCATIVO DE CENTRO</i> .....	10
<b>TÍTULO I. Comunidad Educativa</b> .....	<b>11</b>
<i>Capítulo primero. LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i> .....	11
<i>Capítulo segundo. ENTIDAD TITULAR.</i> .....	13
<i>Capítulo tercero. ALUMNADO.</i> .....	15
<i>Capítulo cuarto. FAMILIAS O TUTORES</i> .....	18
<i>Capítulo quinto. PROFESORADO</i> .....	20
<i>Capítulo sexto. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.</i> .....	24
<i>Capítulo séptimo. OTROS MIEMBROS</i> .....	26
<i>Capítulo octavo. LA PARTICIPACIÓN.</i> .....	27
<b>TITULO II. Acción educativo–evangelizadora</b> .....	<b>29</b>
<b>TÍTULO III. Órganos de gobierno, participación y gestión.</b> .....	<b>34</b>
<b>TITULO IV. Órganos de coordinación educativa.</b> .....	<b>47</b>
<i>Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</i> .....	47
Sección Primera: Coordinador de Orientación.....	47
Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.....	49
Sección Tercera: Jefe de departamento. ....	50
Sección Cuarta: Coordinador de Convivencia, de las Tecnologías de la Información y Comunicación y de otros proyectos .....	50
Sección Quinta: Coordinador de Calidad.....	52
Sección Sexta: Tutor.....	52
<i>Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</i> .....	54
Sección Primera: Equipo de Pastoral.....	54
Sección Segunda: Equipo de Ciclo.....	55
Sección Tercera: Departamentos.....	56
Sección Cuarta: Equipo o Comisión de Coordinación Pedagógica.....	57
Sección Quinta: Equipos Docentes. ....	58
Sección Sexta: Junta de Evaluación.....	58
Sección Séptima: Equipo de Orientación.....	59
Sección Octava: Comisión de convivencia.....	60

<b>TÍTULO V. Alteración de la convivencia.....</b>	<b>61</b>
<i>Capítulo primero. NORMAS GENERALES.....</i>	<i>61</i>
<i>Capítulo segundo. CONVIVENCIA DE ALUMNADO.....</i>	<i>62</i>
<i>Capítulo tercero. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ....</i>	<i>65</i>
<i>Capítulo cuarto. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>65</i>
<b>TÍTULO VI. Reclamación de calificaciones .....</b>	<b>67</b>
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>69</b>
Primera.- Relaciones laborales.....	69
Segunda.- Personal religioso.....	69
Tercera.- Antiguos alumnos y Amigos del centro.....	69
Cuarta.- Denominación de los cargos. ....	69
Quinta.- Nota de redacción. ....	69
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....</b>	<b>70</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>71</b>
Primera. Modificación y desarrollo del Reglamento.....	71
Segunda. Jerarquía normativa.....	71
Tercera. Entrada en vigor.....	71
<b>ANEXOS. NORMAS DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>73</b>

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Equipo de Titularidad de la Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier, con la elaboración del presente Reglamento de Régimen Interior Marco para los Centros, asume la responsabilidad de establecer criterios comunes para la organización de sus colegios, acordes a su Carácter Propio, Misión, Visión y Valores.

La normativa vigente y el dinamismo de la Entidad Titular de nuestros centros educativos hacen necesaria la actualización de los documentos que se encuentran en la base de la organización y el funcionamiento de estos, para garantizar que nuestra intervención educativo-pastoral se realice conforme a las opciones de la Propuesta Educativa y del Proyecto Educativo Evangelizador.

El que se trate de un reglamento “marco” trae consigo la necesidad de su adaptación a la peculiaridad de cada colegio y, en su caso, a las normas de la Comunidad Autónoma en que está emplazado, las cuales prevalecerán siempre que así proceda. No obstante, es conveniente señalar que la utilización de un lenguaje común, en lo que se refiere a órganos de gobierno y gestión y al funcionamiento orgánico, es un punto de partida importante para la coordinación conjunta de los diversos centros. En este sentido, la pretensión de este Reglamento de Régimen Interior Marco no es solo ser un referente más, sino que plantea el modelo específico de organización y actuación propio de los centros de la Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier.

Por tanto, el presente RRI Marco será la base desde la cual los colegios han de hacer la adaptación a su contexto, en función de sus necesidades y de las etapas educativas que desarrollan.

De conformidad con esta realidad, consideramos importante realizar la equivalencia de términos para simplificar la redacción y, a la vez, para que, aunque se utilice diferente terminología, el contenido sea el mismo para todos:

Así, por ejemplo, el Reglamento de Régimen Interior (RRI) se entiende equivalente a Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y el Coordinador de Seminario es asimilable al Jefe de Departamento. También hay que señalar en que en aquellos centros en que no existiera, por no ser preceptiva y decidirlo así la Entidad Titular, la figura del Jefe de Estudios, su equivalente sería el Coordinador de Etapa.

Para la aprobación del presente Reglamento de Régimen Interior del Centro se procederá de la siguiente manera:

- El director del centro, entre el **1 de febrero y el 28 de febrero de 2021**, presenta por escrito al Equipo de Titularidad la propuesta de adaptación del RRI Marco.
- El órgano competente de la Fundación, tras la recepción de la propuesta, decide si se incorpora al RRI del centro dicha adaptación y se lo comunica al director del centro.
- Una vez incorporadas las concreciones que correspondan, el RRI se presenta, si procede, al Consejo Escolar para que emita el informe previo a su aprobación en el plazo máximo legal vigente y, de no haberlo, en el de 15 días naturales. Este se remitirá al Equipo de Titularidad.
- Analizado, en su caso, el informe del Consejo Escolar, el órgano competente aprueba, en su caso, el RRI del centro.

Con la confianza de que este Reglamento de Régimen Interior Marco nos permita una actuación educativa eficaz y eficiente que responda a las diversas necesidades de alumnos y familias, en plena sintonía con nuestra Propuesta Educativa y nuestro Proyecto Educativo Evangelizador, se presenta a cada uno de los centros.

## Reglamento de Régimen Interior La Salle Franciscanas

APROBACIÓN. El presente documento ha sido aprobado por el órgano competente el día 30 de junio de 2020

El Reglamento de Régimen Interior Marco entrará en vigor al inicio del curso escolar siguiente a aquel en el cual se haya aprobado.

Madrid, a 26 de enero de 2021.

## PREÁMBULO

La Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier asume como suyo el Carácter Propio de la Congregación de Franciscanas del Espíritu Santo (de Montpellier), fundada por Madre Francisca del Espíritu Santo (Carolina Baron), carisma que determina su estilo y tipo de educación, el perfil de persona que pretende educar, la línea pedagógica, y el modelo de comunidad educativa y de estructura organizativa.

La Fundación tiene como finalidades, entre otras, la educación, formación humano-cristiana y la enseñanza reglada y no reglada, el desarrollo de actividades y acciones socioeducativas en el ámbito de su comunidad o incluso fuera de esta y la prestación de servicios relacionados con ella misma o sus centros. También, la compensación de desigualdades en el acceso a la educación, la cultura, la formación, etc.

La consecución de esta finalidad pide la convergencia de convicciones y esfuerzos por parte de todos. Por eso, nuestra Fundación orienta los mismos hacia la formación de una comunidad educativa, que sea a la vez sujeto y ambiente de educación y evangelización. Para la construcción de dicha comunidad es fundamental la participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y equipos que la forman.

El Reglamento de Régimen Interior establece la estructura organizativa y de dirección que, en el marco de la normativa vigente, la Fundación considera más adecuada para la consecución de los fines y objetivos de su Carácter Propio y del Proyecto Educativo que lo explicita. Así mismo, es expresión del modelo de comunidad que la Fundación promueve en cada centro y concreta el dinamismo de participación de todos sus miembros, en misión compartida, para la educación integral de los alumnos.

La comunidad educativa es fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en la Fundación y sus centros: Patronato, Equipo de Titularidad, equipos directivos, profesorado, alumnado, familias, personal de administración y servicios, monitores y otros colaboradores, amigos, etc.

La Fundación velará porque, desde la misión compartida, todos colaboren aportando cada uno su potencial personal y profesional, sin perder de vista la finalidad última, señalada en el Carácter Propio, de “educar evangelizando y evangelizar educando” (art. 14, RRI).

Se ha de fomentar la relación entre los miembros que conforman la comunidad educativa, vertebrando y coordinando adecuadamente los diferentes estamentos a través de los órganos unipersonales y colegiados para garantizar la participación. Esta ha de ser la expresión de un intenso sentido de corresponsabilidad y ha de tener como punto de referencia el respeto y la estima a los principios y valores de la identidad propia de la Fundación y las responsabilidades propias de cada estamento y miembro de las comunidades educativas (art. 29, RRI).

Este Reglamento pretende favorecer un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo, articular y dar fluidez a las relaciones entre todos los que forman la comunidad educativa y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza, facilitando la mejora continua en cada uno de nuestros centros.

Desde la Fundación apostamos por **un estilo de dirección:**

- **Participativo y dialogante**, que cuida la escucha y los canales de comunicación interna y externa, garantizando que la información llegue a todos, delegando funciones y tareas.
- **Orientador**, que guía los procesos para asegurar la necesaria cohesión y que se compartan criterios, facilitando consensos fundamentales en objetivos comunes.
- **Animador**, impulsando iniciativas y creando ilusión por el trabajo bien hecho, generando un clima en el que se valora a todas las personas.
- **Organizador**, que facilita estructuras y dinamiza su funcionamiento. Coordina y evalúa los distintos aspectos de la tarea educativa.
- **Que propicia la formación permanente** en la búsqueda de la renovación pedagógica y profesional y en todos los campos del desarrollo personal.

Este estilo de dirección, ejercido fundamentalmente en equipo, se regula en los distintos documentos de funcionamiento.

---

---

## TÍTULO PRELIMINAR. Naturaleza y finalidad del centro

---

---

### Capítulo Primero: JUSTIFICACIÓN Y OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO

---

#### Art. 1. Justificación y objeto.

Este Reglamento quiere ser un instrumento al servicio de cada uno de los colegios y comunidades educativas de la Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier.

Se pretende que sea práctico, inteligible y adaptable en la concreción que afecte a cada centro a la normativa de su respectiva comunidad autónoma.

Se trata de que ayude a plasmar en cada centro su marco organizativo conforme a nuestro común Carácter Propio y a sus propias peculiaridades.

Para que un centro funcione como una auténtica comunidad educativa necesita que sus miembros trabajen solidariamente y, a su vez, contar con una infraestructura lógica y documental que le permita planificar, organizar, supervisar y evaluar su funcionamiento.

El presente Reglamento tiene, precisamente, por objeto establecer el marco normativo del funcionamiento y la organización de los centros de nuestra Fundación, en su identidad de centros concertados. Además, pretende promover la participación y convivencia de todos los que forman su comunidad educativa en la organización, coordinación y evaluación de la acción educativa y en el gobierno de los centros.

#### Art. 2. Principios dinamizadores y ámbito

Los principios a los que responderá la organización y el funcionamiento del centro son:

1. Su carácter católico.
2. Su pertenencia a la Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier (FEFMONT).
3. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio de la Fundación y del centro y con el espíritu de su misión, visión y valores.
4. La configuración del centro como comunidad educativo-evangelizadora.
5. El fomento de la excelencia, de la calidad y de la eficiencia en la labor y gestión de cada centro, mediante el refuerzo de la autonomía y la potenciación de la función directiva, en el marco normativo, y con la oportuna rendición de cuentas, trabajando así para hacer posible la sostenibilidad del proyecto de la Fundación y de los centros que la integran.

En cuanto al ámbito de aplicación del presente Reglamento:

1. Este rige para la organización y funcionamiento de todo el centro y de cada centro.
2. Su vigencia temporal es indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser aprobadas por el órgano y procedimiento competentes.

3. Debe ser conocido, especialmente en lo que les afecta, por el Equipo Directivo, el claustro de Profesores, el Consejo Escolar y, de manera general, por toda la comunidad educativa de cada centro.

## Capítulo segundo: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

---

### Art. 3. Naturaleza e identidad del centro

El centro docente La Salle Franciscanas, situado en Zaragoza, en la calle Andrés Piquer 5, es un centro privado, católico, mixto, concertado y bilingüe, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución Española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) y concordantes.

El centro incorporará la imagen corporativa que la Entidad Titular establece para el conjunto de los colegios que tiene en España, con la finalidad de que se conozcan y se promuevan, de forma unificada, sus señas de identidad y sus signos distintivos en todos sus centros, en sus actividades y en el entorno. Asimismo, cuida su imagen en el estilo de sus comunicaciones, publicaciones, presencia en internet y redes sociales y relaciones con los medios de comunicación y otros.

### Art. 4. Enseñanzas y régimen de conciertos.

El Centro La Salle Franciscanas imparte los ciclos y las etapas educativas siguientes: 1<sup>er</sup> ciclo de Educación Infantil (1 y 2 años), 2<sup>o</sup> Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria. Tiene el número de código 50006815, en el registro de la Administración educativa.

El Centro está concertado en las enseñanzas de 2<sup>o</sup> Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, conforme al régimen de conciertos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo. La etapa de 1<sup>er</sup> ciclo de Educación Infantil (1 y 2 años) no está acogida al régimen de conciertos.

### Art. 5. Carácter Propio.

El Carácter Propio de la Entidad Titular, en función del cual se regula el centro, reúne los requisitos establecidos en la LOE, y todos los sectores de la comunidad educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que el centro ofrece a la sociedad.

El Carácter Propio es el principio básico para el ordenamiento de la actividad del centro, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

## Capítulo tercero: MODELO EDUCATIVO DE CENTRO

---

### Art. 6. Centro católico.

La titularidad del centro corresponde a la Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier (FEFMONT), inspirada por la Congregación de Hermanas Franciscanas del Espíritu Santo (de Montpellier), cuyo Carácter Propio asume en el desarrollo de su estilo socioeducativo y pastoral.

El colegio La Salle Franciscanas es un centro católico franciscano y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, su formación integral. Este modelo está descrito en el documento que expresa el Carácter Propio de la Fundación y de sus centros, su misión, visión y valores y, en definitiva, en el Proyecto Educativo de Centro.

Asumir la realidad sociocultural del entorno y el compromiso de servicio a la sociedad es, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del centro.

El centro está abierto a todo aquel que desea la educación que en él se imparte, rechaza cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, y donde todos los que participan en ella se sienten corresponsables.

En el marco de la libertad de elección de centro, las familias que solicitan plaza para sus hijos e hijas expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana y la aceptación del Carácter Propio del centro.

---

---

## TÍTULO I. Comunidad Educativa

---

---

### Capítulo primero. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

#### Art. 7. Miembros.

El centro se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativo–evangelizadora, comparten y enriquecen los objetivos del centro.

En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas de acuerdo con la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los equipos directivos, el alumnado, las familias, el profesorado, el personal de administración y servicios, monitores y otros colaboradores.

#### Art. 8. Derechos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
2. Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
4. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización por escrito del equipo directivo o Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión convocada no interfiera el normal desarrollo de la organización del Centro ni atente contra el Carácter Propio del Centro.
5. Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.
6. Poder ser considerados amigos o antiguos alumnos de los centros o de la Fundación, cuando proceda, con las ventajas, derechos y obligaciones que del marco que lo regule se puedan derivar.
7. Presentar peticiones, sugerencias o quejas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
8. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que entiendan que son conculcados sus derechos.
9. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del centro y en el presente Reglamento.

#### Art. 9. Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

1. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, las familias, los profesores, el personal de administración y servicios, y los otros miembros o estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Aceptar y respetar que el centro desarrolle su actividad conforme a lo establecido en su Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral y el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios y la autoridad e indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado u otros profesionales competentes.
3. Promover y respetar la imagen del centro y de su Fundación titular.
4. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

## **Art. 10. Normas de Convivencia.**

Las normas de convivencia de cada centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- 1. El crecimiento integral de la persona.**
- 2. Los fines educativos del centro, el desarrollo de su Carácter Propio y de su Proyecto Educativo.**
- 3. El desarrollo de la comunidad educativa.**
- 4. Un buen ambiente educativo y de relación interpersonal en el centro.**
- 5. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativo-evangelizadora.**

Las normas de convivencia del centro, contenidas en el Plan de Convivencia o en otros instrumentos normativos, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Son normas de convivencia del centro, sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, y deberán ser observadas por todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Respetar la integridad física y moral y los bienes y derechos de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión del desarrollo de las actividades y servicios de este.
2. Respetar la diversidad y la no discriminación bajo ningún concepto ni por cualquier motivo a ningún miembro de la comunidad educativa.
3. Mantener la corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
4. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades lectivas programadas por el centro.
5. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad, eficacia y diligencia.
6. Respetar el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Cooperar en las actividades educativas y de convivencia, siguiendo las instrucciones de las personas responsables de su desarrollo.

8. Mantener buena fe y lealtad en el desarrollo de la vida escolar y una actitud positiva ante los avisos y correcciones.
9. Cuidar el aseo, imagen personal y vestimenta, de conformidad y con la observancia o cumplimiento de las normas del centro sobre esta materia.
10. Emplear con fines estrictamente educativos internet y utilizar los dispositivos, herramientas y aplicaciones electrónicas en el marco de las instrucciones generales para el uso de las TIC en el espacio físico y virtual del colegio.
11. Hacer un uso adecuado del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como respetar las restricciones o reserva de acceso a determinadas zonas o bienes del centro.
12. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
13. En general, cumplir los deberes que se derivan de la normativa vigente y del presente reglamento y, entre aquellos y especialmente, los que dimanen del Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.

## Capítulo segundo. ENTIDAD TITULAR.

---

### Art. 11. Definición

La Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier (FEFMONT), como Entidad Titular de Colegio La Salle Franciscanas define su identidad y estilo educativo y tiene la responsabilidad última ante la Iglesia, la sociedad, la Administración y el conjunto de la comunidad educativa.

La Entidad Titular expresa y da continuidad a los principios que definen la educación que cada centro imparte en su Carácter Propio y vela por la cohesión y misión compartida de todos los que colaboran en la realización del proyecto educativo y evangelizador. Todo ello desde el firme compromiso en el desarrollo y la mejora continua para promover una escuela de calidad y valores.

Los órganos de la función directiva que le compete a la Entidad Titular son el Patronato y su presidente, el Equipo de Titularidad y su director general, el Equipo Directivo del centro y su director.

### Art. 12. Funciones y derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

1. Establecer el Carácter Propio del centro, interpretarlo autorizadamente, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
2. Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Proyecto de Pastoral y el Plan de Convivencia, basándose todos ellos en el Carácter Propio del mismo.
3. Dirigir el Centro y ostentar la representación de la Institución; y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
4. Ordenar, con los recursos humanos y materiales de que se dote, la gestión económica del centro.

5. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización vigente y sobre cualquier otra cuestión que suponga cambios en las obligaciones de la Entidad Titular.
6. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
7. Decidir la prestación de actividades y servicios.
8. Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interior, previos los informes oportunos, así como establecer su interpretación y sus normas de desarrollo y ejecución para su aprobación en el Consejo Escolar.
9. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
10. Designar a los miembros que le correspondan para formar parte del Consejo Escolar del centro.
11. Coordinar la actividad educativo–pastoral en las relaciones intercentros.
12. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativo–evangelizadora, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento y demás normas de aplicación.
13. Seleccionar, contratar, nombrar, dirigir y cesar al personal del centro y ejercer los derechos derivados de dicha relación laboral, según la legislación vigente.
14. Estar informada permanentemente del estado económico del Centro y de todas las políticas de futuro (comercial, financiera, inmobiliaria, de contratos) que el responsable competente tenga en proyecto.
15. Tener acceso a toda la documentación del centro como responsable último de la empresa educativa.
16. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
17. Autorizar la utilización del uniforme.
18. Fijar, en consonancia con las disposiciones en vigor la normativa de admisión de alumnos en el centro y decidir sobre la admisión y expulsión de estos.
19. Desarrollar y concretar las normas de convivencia.
20. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
21. Velar por los derechos reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa en la legislación vigente.
22. Cuantas otras funciones y derechos se deriven de la normativa en vigor, del RRI, del presente Reglamento u otras normas de carácter interno.

### **Art. 13. Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

1. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral, y el Reglamento de Régimen Interior.
2. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.

3. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
4. Favorecer la participación e integración en la propia misión de todos los agentes educativos, mencionados en el presente reglamento.
5. Asumir y llevar a cabo los deberes establecidos en este Reglamento o en otra normativa.

## **Art. 14. Representación.**

La representación ordinaria de la Entidad Titular en el centro estará conferida al director del centro en los términos y con las salvedades señalados en el presente reglamento, en el RRI y las leyes.

La Entidad Titular designa la persona que ha de representar la titularidad en el centro de forma habitual, y delega en ella y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales, el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la titularidad, tanto en el campo económico como en el pedagógico, de personal, de pastoral y comunicación y relaciones institucionales, tal como se establece en la normativa interna u otra.

La Entidad Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno y en base a los temas que corresponda tratar.

## **Capítulo tercero. ALUMNADO.**

---

### **Art. 15. Alumnado.**

El alumnado es, y debe ser, el eje de la vida educativa del colegio y los principales protagonistas y agentes de su propio crecimiento, interviene activamente en la dinámica del centro según su edad y asume responsabilidades proporcionales a su capacidad.

El alumnado forma parte de la comunidad educativa.

Se les ayuda a ser personas comprometidas con el Carácter Propio del centro y con el Evangelio, a pensar por ellos mismos, a tener capacidad de análisis crítico, a ser conscientes de sus propios sentimientos y emociones y a controlarlas para que actúen de forma autónoma, libre y coherente con la realidad que se les presente. Se procura potenciar en ellos, además, la inteligencia emocional interpersonal y el sentimiento de familia, propiciándoles un ambiente de confianza, respeto y responsabilidad.

### **Art. 16. Derechos.**

El alumnado tiene derecho a:

1. Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre compañeros.
2. Ser respetado en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española y otros instrumentos internacionales.

3. Ser educado sin discriminación alguna y en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
4. Ser valorado en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
5. Conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia. Para ello, el profesorado les informará de los criterios de evaluación y contenidos mínimos previstos en el proyecto curricular de su etapa. Igualmente, el alumnado o sus padres o representantes legales tendrán derecho a solicitar aclaraciones respecto de los resultados de la evaluación o la promoción, y a presentar las reclamaciones pertinentes según lo establecido en este Reglamento u otra normativa de pertinente aplicación.
6. Recibir orientación educativa, vocacional y profesional y ser acompañados en su crecimiento como `personas.
7. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en casos de accidente o infortunio familiar. Y ello, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
8. Ser respetado en su integridad física, sexual, psíquica, emocional, moral, etc., en su dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales. Tiene derecho a la confidencialidad de sus circunstancias y datos personales y familiares, sin perjuicio de que se hayan de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa, y de la obligación de comunicar a la autoridad competente las posibles situaciones de riesgo o desprotección de los menores.
9. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos previstos en la normativa vigente.
10. Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
11. Aquellos otros que se determinen en las normas de convivencia del centro.

## Art. 17. Deberes.

El alumnado está obligado a:

1. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
2. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
3. Seguir las directrices del equipo directivo y de los profesionales docentes respecto de su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
4. Asistir a clase con puntualidad, con el material preciso y cumplir el horario y calendario escolar del centro y la normativa del centro.
5. Mantener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene y cumplir la normativa relativa a la vestimenta. El uniforme es obligatorio para todo el alumnado de las etapas de Infantil y

Primaria durante todo el periodo escolar. El alumnado que vaya vestido de forma incorrecta podrá ser sancionado.

6. Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o alumna o a sus compañeros.
7. Mantener una actitud correcta en cualquier actividad organizada por el centro, fuera o dentro del mismo.
8. 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.
9. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
10. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la comunidad educativa.
11. Conocer y respetar las normas de organización y funcionamiento del centro, las de convivencia y disciplina y el modelo educativo del centro, cumpliendo íntegramente lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, respetando su Proyecto Educativo, Proyecto de Pastoral y el Ideario o Carácter Propio, Misión, Visión y Valores, aunque no los compartiera.
12. Cumplir las decisiones del profesorado, tutores, órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando consideren que lesionan sus derechos.
13. Comunicar al profesorado del centro las posibles situaciones de acoso escolar o que puedan poner en peligro grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa de las que sea conocedor.
14. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, materiales didácticos y recursos del centro.
15. Aquellos otros establecidos en la normativa vigente y, específicamente, en el presente reglamento y el Plan de Convivencia y demás normas del centro.
16. Dentro del recinto escolar y en las actividades organizadas fuera del centro no está permitido el uso de dispositivos electrónicos (a excepción de los Chromebook del alumnado), salvo que lo haya solicitado el profesorado para un fin determinado.

## **Art. 18. Representación**

El alumnado intervendrá activamente en la vida del centro, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de su participación en el funcionamiento ordinario de su grupo-clase.

Cada grupo de alumnos elegirá a sus representantes para las distintas colaboraciones o funciones que se les asignen de acuerdo con su edad (delegados, colaboradores de Pastoral, responsables de distintos aspectos de la vida escolar, etc...).

## **Art. 19. Admisión.**

Las decisiones relativas al proceso de admisión de alumnado compete a la Entidad Titular del centro, debiéndose respetar en todo momento la normativa vigente.

Con la admisión en el centro, cada alumno y alumna entra a formar parte de la comunidad educativa, con todos los derechos y obligaciones que la normativa, incluida la del centro, le confieren.

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se atenderán a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

## Capítulo cuarto. FAMILIAS O TUTORES

---

### Art. 20. Las familias o tutores.

Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos.

Forman parte de la comunidad educativa y aportan al centro su visión de la educación siempre para la mejora de la educación de sus hijos.

Por el hecho de haber escogido el centro con libertad, los padres de alumnos aceptan el deseo de que sus hijos reciban una educación cristiana, colaboran con el centro en la tarea educativa y están de acuerdo con el Carácter Propio, Misión, Visión y Valores del centro.

Las familias que lo hayan escogido por razones ajenas a su modelo educativo serán respetadas en sus convicciones y ellas conocerán, asumirán y aceptarán y respetarán igualmente el Carácter Propio, Misión, Visión y Valores y la organización del centro y renunciarán, de ser ello legalmente posible, a exigir cambios en la oferta de formación propia del mismo.

### Art. 21. Derechos.

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

1. Mantener relación con el colegio para facilitar conjuntamente la formación integral de sus hijos e hijas.
2. Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos e hijas.
3. Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia del centro.
4. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos e hijas en el centro, en los términos que se prevean en la normativa.
5. Ser oídos, siempre que proceda, en los procedimientos para la imposición de medidas correctoras a aquellos y, específicamente, en los procedimientos educativos de intervención respecto a las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos determinados en la normativa.
6. Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse afectados sus hijos e hijas.
7. Tener la garantía de que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
8. Hacer que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en las leyes.
9. A estar informados del proceso de aprendizaje, maduración e integración socioeducativa de sus hijos e hijas y sobre las normas que regulan la convivencia del centro.
10. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica, vocacional y profesional de sus hijos e hijas.

11. Ser recibidos por los tutores, profesorado y directivos del centro en los horarios establecidos.
12. Participar, en su caso, en el gobierno del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
13. Formar parte de la Asociación de Padres y Madres (AMPA) y participar en las actividades que organice.
14. Ser respetados y recibir un trato adecuado por parte del resto de la comunidad educativa.
15. Conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos e hijas, recibir aclaraciones sobre los resultados de aquellas y, en su caso, presentar reclamaciones en relación con la calificación final o la decisión de promoción, en los términos fijados por la normativa vigente.
16. Colaborar con el centro en la prevención y corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia de sus hijos e hijas o tutelados.
17. Ver garantizada la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos e hijas o tutelados o al núcleo familiar.

## Art. 22. Deberes.

Los padres, madres o tutores legales están obligados a:

1. Conocer y respetar el Carácter Propio, así como el proyecto educativo institucional.
2. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar la mayor efectividad en la tarea educativa.

A tal efecto, deberán:

1. Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, tutores o profesorado para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
2. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos e hijas cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regular y puntualmente a clase.
3. Responsabilizarse de la higiene personal y correcta vestimenta de sus hijos e hijas o tutelados menores de edad.
4. Estimular a sus hijos e hijas 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 educativo-evangelizadora de aquél.
5. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad o circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
6. Participar de manera activa en las actividades que se planteen en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas, apoyando su proceso educativo.
7. Colaborar en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos e hijas o en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que aquellas puedan dar lugar.
8. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
9. Respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas la autoridad, las competencias técnico-profesionales y las indicaciones u orientaciones educativas del personal del centro.

10. Satisfacer las cuotas económicas de las actividades y servicios no incluidos en la gratuidad de la enseñanza.
11. Conocer, respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas las normas de trabajo, organización y convivencia del centro en aquellos aspectos de la enseñanza en los que participe su hijos e hijas o que les conciernan, así como colaborar en la prevención y corrección de conductas contrarias a la convivencia.
12. Promover en sus hijos e hijas y tutelados el cuidado de las instalaciones y materiales del colegio.
13. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la relación contractual con el centro.
14. Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos en él contemplados.
15. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento y demás normativa de pertinente aplicación.
16. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
17. Fomentar en sus hijos e hijas o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso o análogos en el ámbito escolar.
18. Asumir y cumplir aquellos otros deberes establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el art. 9, o en otra normativa aplicable.

### **Art. 23. Representación.**

1. La participación de los padres y madres en el gobierno del centro se realiza, en su caso, mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
2. La elección de los representantes se realiza, previa convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.
3. La asociación de padres y madres tiene el derecho a designar representante de padres y madres de alumnos en el Consejo Escolar, conforme a lo que se señale en las leyes.

### **Art. 24. Asociación.**

1. Los padres y madres de alumnos pueden asociarse conforme a la normativa vigente.
2. La Asociación de Padres y Madres colaborará con la dirección del centro a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto educativo de centro.
3. El presidente y la junta de la asociación mantendrán relaciones frecuentes y cordiales con la entidad titular y el equipo directivo.
4. La Asociación de Padres y Madres podrá utilizar los locales del centro para sus reuniones y de cara la organización de eventos previa autorización del director de aquel.

## **Capítulo quinto. PROFESORADO.**

---

### **Art. 25. Profesorado.**

1. El profesorado es el principal responsable de la enseñanza y educación de los alumnos en el ámbito de la actividad del centro y comparte esta última responsabilidad junto con las familias y los demás estamentos de la comunidad educativa.

2. Los docentes, siguiendo la línea de Madre Carolina Baron, Fundadora de la Congregación de Hermanas Franciscanas del Espíritu Santo (de Montpellier), procuran actuar de acuerdo con las necesidades de las personas y con especial atención, a las más necesitadas.
3. Forman parte de la comunidad educativa y trabajan en colaboración con las familias, y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar a crecer a cada alumno y alumna y al grupo. Animam el proceso educativo desde lo positivo y reconociendo las cualidades de cada persona, invitan al estudio, al trabajo y la superación personal.
4. En el desarrollo de su función, procuran crear un ambiente educativo, un clima de libertad que fomente la responsabilidad y el trabajo y el compromiso social y la fraternidad, desde el respeto a la diversidad de los alumnos, y evitando cualquier tipo de discriminación.
5. En su selección se tendrá en cuenta, además del cumplimiento de la legislación vigente de carácter imperativo, la idoneidad para la efectiva puesta en práctica del Carácter Propio, Misión, Visión y Valores y su compromiso por la formación permanente.

## Art. 26. Derechos.

Los docentes tienen derecho a:

1. Desempeñar su función educativa en armonía con el Carácter Propio del centro, el Proyecto de Pastoral, Proyecto Educativo, RRI, etc., que deben conocer y estar de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
2. Formarse permanentemente.
3. Participar en las actividades del centro y, específicamente, en la elaboración del proyecto curricular o programaciones de etapa y aula.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el departamento y ciclo correspondiente.
5. Ejercer libremente su acción evaluadora, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto curricular, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
6. Utilizar los medios materiales e instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
7. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
8. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Tener la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación de aplicación, cuando esta así lo señale. En todo caso, deberá ser respetado y valorado y recibir un trato adecuado por el resto de la comunidad educativa.
10. Acogerse a todos los derechos que les amparen y, entre estos, a los que se recojan en el Plan de Convivencia del centro.

## Art. 27. Deberes.

Los docentes están obligados a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a la normativa vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.

2. Respetar y cooperar en que se respete y se lleve a cabo el cumplimiento de los objetivos del Carácter Propio, Proyecto de Pastoral, Proyecto Educativo del Centro, y a seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el proyecto curricular de etapa y las emanadas legítimamente de los órganos de coordinación y dirección del centro u otros competentes.
3. Responsabilizarse, en concreto, de transmitir, potenciar y colaborar con la labor de pastoral que se lleve a cabo en el centro y, en concreto, con su alumnado. En este sentido, es evidente que, a la cabeza de la responsabilidad de la labor pastoral, no está solo el responsable de dicho ámbito, sino igualmente cada docente y tutor.
4. Intervenir, en todo caso, activamente en la labor educativa, académica y pastoral del centro. Acompañar al alumnado en su crecimiento en el aprendizaje de contenidos, en la adquisición de competencias, en lo afectivo, social y espiritual.
5. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente. Los docentes participan en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes que correspondan y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
6. Elaborar y hacer el seguimiento de la programación de aula.
7. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado haciendo públicos al comienzo de curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
8. Mantener una seria y eficaz comunicación y atención para con las familias del alumnado y con estos en el ejercicio de su función.
9. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo y potenciando el respeto recíproco entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. Pondrán en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres y madres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas.
10. Colaborar con el tutor en la acción formativa del grupo de alumnos y alumnas.
11. Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
12. Asistir a las reuniones de evaluación y de los órganos a los que pertenezca.
13. Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, e incluidas en la Programación General Anual.
14. Cumplir puntualmente el calendario y horario laboral, comunicando al equipo directivo las posibles ausencias o retrasos justificados con tanta antelación como sea posible, de modo que puedan establecerse las suplencias.
15. Implicarse en su formación personal, y perfeccionamiento y desarrollo profesional y mantener una formación permanente en consonancia con las líneas estratégicas del centro y con aquello que sea necesario para la innovación y la mejora continua del centro.

16. Guardar reserva y sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo, y, específicamente, sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
17. Respetar y cumplir las normas establecidas en el colegio por los órganos competentes.
18. Velar porque sean respetados los materiales e instalaciones del centro, o de terceras personas que se encuentren en él, por el alumnado.
19. Cumplir con todos los deberes que les afecten y que se recojan en el Plan de Convivencia del centro, fomentando un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
20. Dar cumplimiento a aquellos otros mandatos u obligaciones que determine la normativa vigente y la entidad titular del centro.

### **Art. 28. Funciones del profesorado:**

1. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
2. Responsabilizarse de la tutoría del alumnado que les corresponda, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
3. Elaborar la adaptación curricular propia de su materia, del alumnado que lo precise a partir de la evaluación inicial y mediante el seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Prestar la orientación educativa, académica, vocacional y profesional de los alumnos y alumnas, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. Coordinar las actividades docentes que les correspondan.
6. Participar en la actividad general del centro.
7. Investigar, experimentar y mejorar de forma continuada los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la entidad titular del centro.
8. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral o espiritual del alumnado.
9. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
10. Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el centro.
11. Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos en él contemplados.
12. Participar lealmente en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
13. Aquellas otras que pueda asignarles la entidad titular del centro o la normativa vigente.

### **Art. 29. Incorporación**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular, a través del Equipo de Titularidad. De las decisiones adoptadas, la dirección del centro dará información a los órganos que corresponda.

2. Los criterios de selección del profesorado se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del centro y del puesto docente y se concretarán en, al menos, los siguientes: titulación idónea, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el Carácter Propio del centro y capacitación profesional.
3. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente se seguirá lo establecido en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la entidad titular y la dirección del centro anunciarán públicamente la vacante y procederán a la selección del personal, teniendo en cuenta los criterios de selección acordados previamente con el consejo escolar; en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejen su revisión. La entidad titular dará cuenta al consejo escolar de la provisión del profesorado que se realice.
4. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de docentes del centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de docentes excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente respecto al profesorado cuya relación con la entidad titular del centro no tenga el carácter de laboral.
5. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección de un nuevo docente, o cuando sea necesario para una sustitución temporal, la dirección del centro, previos, en su caso, los trámites preceptivos, nombrará un docente suplente con carácter provisional.

### **Art. 30. Representación.**

El profesorado estará representado en el Consejo Escolar del centro por cuatro profesores de las etapas concertadas, elegidos por los propios compañeros.

## **Capítulo Sexto. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

---

### **Art. 31. Personal de Administración y Servicios (PAS).**

El PAS forma parte activa de la comunidad educativa, es corresponsable de la marcha del centro dentro del marco de su función. Conoce y acepta el Proyecto Educativo Institucional.

El personal de administración y servicios realiza tareas no docentes y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la dirección del centro.

### **Art. 32. Derechos.**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

1. Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
2. Ser informado acerca de los objetivos, organización general y actividades del centro y participar en su ejecución y evaluación en aquello que le afecte.

3. Ser respetado y gozar del trato, valoración y la consideración debidos hacia su persona y su labor por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
4. Desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve su integridad física y moral.
5. Tener la atención y disponer de los recursos necesarios para realizar diligente y eficientemente las funciones encomendadas.
6. Ver posibilitada su formación permanente, adecuada a su puesto y funciones.
7. Participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración del resto de la comunidad educativa.
8. Conocer el Plan de convivencia y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

### **Art. 33. Deberes.**

El personal de administración y servicios está obligado a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento, a la normativa en vigor y a las directrices que le transmita el equipo directivo o su inmediato superior jerárquico.
2. Respetar y colaborar desde su ámbito en el desarrollo del Carácter Propio; a tal fin, se les trasladará información o formación acerca del mismo.
3. Desarrollar y mantener actualizada su competencia profesional y personal.
4. Respetar las normas de convivencia escolar y colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las mismas y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Colaborar activamente, en este sentido, en la prevención, detección, corrección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia o acoso escolar.
6. Informar a los docentes o miembros del equipo directivo del centro de las alteraciones de la convivencia y, en general, adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y, desde su ámbito, contribuir al orden y a la convivencia de los alumnos.
7. Custodiar la documentación administrativa.
8. Guardar sigilo y confidencialidad respecto de las actuaciones relacionadas con el ámbito educativo de las que tenga conocimiento, así como respecto a la documentación a la que pueda tener acceso por su puesto de trabajo, por ejemplo, sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado o la actividad cotidiana del centro escolar.
9. Aquellos otros establecidos en la normativa y el presente Reglamento, especialmente en el art. 9.

### **Art. 34. Representación.**

La participación del personal de administración y servicios en el gobierno del centro tiene lugar, en su caso, a través de su representación en el Consejo Escolar.

El proceso de elección es coordinado por la entidad titular del centro atendiendo a la normativa vigente.

### **Art. 35. Incorporación y cese.**

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular.

## **Capítulo séptimo. OTROS MIEMBROS.**

---

### **Art. 36. Otros colaboradores, antiguos alumnos y amigos.**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos o amigos, monitores, voluntarios y otros) que participen en la acción social, cultural o educativo-evangelizadora del centro, de acuerdo con los programas que determine la entidad titular.

La comunidad religiosa, antiguos alumnos, amigos del centro, voluntarios, profesionales y otras personas vinculadas al centro aportan al mismo su experiencia y colaborar en la construcción de una comunidad educativa más amplia, fortaleciendo sus relaciones con el entorno social.

Su colaboración no constituirá en ningún caso una relación de naturaleza laboral o mercantil.

### **Art. 37. Derechos.**

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

1. Hacer pública en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
2. Ejercer sus funciones en los términos establecidos ya por la normativa que les sea aplicable o por la entidad titular.
3. Utilizar los locales del centro previa autorización por escrito a la dirección del mismo.

### **Art. 38. Deberes.**

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

1. Respetar y colaborar desde su ámbito en el desarrollo del Carácter Propio del centro y en su actividad socioeducativa o evangelizadora.
2. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas que les puedan competir o a que se refiera el presente reglamento o la normativa en vigor.
3. Respetar las normas de convivencia del centro y no interferir en el normal desarrollo de la actividad de este.
4. Cumplir aquellos otros deberes establecidos en el presente Reglamento o en la normativa de pertinente aplicación.

## Capítulo octavo. LA PARTICIPACIÓN.

---

### Art. 39. Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

1. Una condición básica del funcionamiento del centro.
2. Un instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y proyecto educativo.
3. Diferenciada, pues contribuye a construir un proyecto común a partir de la visión de los distintos miembros de la comunidad educativa.

### Art. 40. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

1. El personal.
2. Los órganos colegiados.
3. Las asociaciones.
4. Los delegados

### Art. 41. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa contribuye, con su particular aportación y desde el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos del centro.

### Art. 42. Órganos colegiados.

Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro, según lo señalado en el presente Reglamento u otra normativa.

La entidad titular podrá constituir otros órganos colegiados para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### Art. 43. Asociaciones.

La Fundación promoverá la incorporación de los miembros de la comunidad educativa a asociaciones propias de su estamento (familias, alumnado, ex alumnos...).

Asimismo, se establecerán los mecanismos necesarios para favorecer la relación entre las asociaciones homólogas de los diferentes centros de la Fundación.

Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones u organizarse, conforme a la normativa vigente, con la finalidad de:

1. Coadyuvar de cara a la óptima consecución de los objetivos del centro o de la fundación titular de este plasmados en el Carácter Propio y en el proyecto educativo.
2. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
3. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

1. Establecer su domicilio social en el centro o, si así se determinase, en la sede de la Fundación.

2. Participar en las actividades educativas del centro, de conformidad con lo que se establezca en la Programación General Anual o en otros documentos.
3. Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, pueda proceder.
4. Proponer, en su caso, candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el presente Reglamento u otra normativa de pertinente aplicación.
5. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
6. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que entiendan conculcados sus derechos.
8. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en la normativa vigente, en el Carácter Propio del centro y en el presente Reglamento.

Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente Reglamento u otra normativa de pertinente aplicación y los deberes propios del respectivo estamento.

Delegaciones: el alumnado y las familias podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular. Su función será, fundamentalmente, la de ser cauce de comunicación hacia la dirección, los coordinadores de ciclos y etapas, los tutores, el profesorado y entre el alumnado, para formular cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

---

## **TITULO II. Acción educativo–evangelizadora.**

---

### **Art. 44. Deberes de los centros de cara a la acción educativo–evangelizadora.**

Los centros de la Fundación, en el desarrollo de sus proyectos educativos, habrán de:

1. Tener en cuenta en su programación los objetivos y acciones de carácter general establecidos en el Plan Estratégico de la Fundación y en el Plan General de Pastoral u otros documentos o normativa de pertinente aplicación.
2. Asumir como una opción de calidad educativa la promoción del aprendizaje y crecimiento a lo largo de toda la vida y búsqueda de la excelencia en la docencia, mediante la mejora continua y la renovación pedagógico–pastoral.
3. Dar respuesta a los retos sociales, culturales y religiosos, suscitando una actitud dialogante, responsable y comprometida, frente a un mundo plural y en constante cambio.
4. Dar a conocer las diversas plataformas o entidades en las que la Congregación Franciscanas del Espíritu Santo (de Montpellier) aporta su colaboración a la misión de la Iglesia.
5. Promover la participación de la comunidad educativa en la tarea misionera, animando a servir a los más necesitados.
6. Promover, desde los distintos ámbitos de la comunidad educativa, en colaboración con la propia congregación, con FRANSOL, Asociación Grupos de Tiempo Libre Franciscanas Así u otras organizaciones similares, el ejercicio del voluntariado como forma de sensibilización, solidaridad y apertura a las diferentes culturas y situaciones de nuestro mundo.

### **Art. 45. Principios.**

La acción educativo–evangelizadora del centro se articula en torno al Carácter Propio, Misión, Visión y Valores, el proyecto educativo institucional, la normativa aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, sus recursos y el entorno en el que se encuentra.

La referida acción educativo–evangelizadora Integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos y pastorales, así como aquellos otros orientados a la consecución de sus objetivos.

Los miembros de la comunidad educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas y responsables de toda la acción.

### **Art. 46. Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar su Carácter Propio y, a tal efecto, asume el de la Congregación de las Franciscanas del Espíritu Santo (de Montpellier). El Carácter Propio de la entidad titular es aplicable íntegramente a cada uno de sus centros.

2. El Carácter Propio es el criterio básico de actuación que rige todos los ámbitos de actividad de cada centro y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por la comunidad educativa.
3. El Carácter Propio define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales de los centros y la razón de su existencia.
  - b) La visión del ser humano, que orienta la acción educativo–evangelizadora.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en los centros. El tipo de convivencia que se promueve y el perfil de salida del alumno.
  - d) Los criterios pedagógicos básicos.
  - e) Los elementos organizativos y su articulación en torno a la comunidad educativa.
4. Cualquier modificación en el Carácter Propio deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

#### Art. 47. Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo es el propuesto por la Entidad Titular. Incorpora el Carácter Propio y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, conforme al Plan Estratégico, al Plan de Pastoral y al Plan de Formación de la Fundación. Desde ese marco institucional da respuesta a las demandas cotidianas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
  - b) La realidad social y cultural, local, autonómica, nacional e internacional.
  - c) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
  - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia local.
2. El Proyecto Educativo de Centro será tanto elaborado como aprobado en la forma prevista por la Entidad Titular. En su elaboración participarán los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro y los distintos sectores de la comunidad educativa previstos en la normativa vigente. Dirigirá su elaboración, ejecución y evaluación la dirección del centro, sin perjuicio de la supervisión de otros órganos superiores.
3. Este proyecto incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa a través de las propuestas curriculares y recoge el Plan de Atención a la Diversidad del alumnado, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia, y aquellos otros planes que señalen la entidad titular o la normativa.
4. El grado de consecución del Proyecto Educativo de Centro será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

#### Art. 48. Concreciones curriculares.

La concreción de los currículos tendrá tres niveles:

1. **Propuesta Curricular.** El primer nivel corresponde a cada una de las etapas (Educación Infantil y Educación Primaria): **Proyecto curricular de etapa.**
  - Es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa. Integra, interrelacionadas, las

distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

- Como aspectos generales para la etapa, incluirá al menos:
    - a) Los objetivos concretos de la etapa.
    - b) La metodología pedagógica.
    - c) Los criterios de calificación, evaluación, promoción y recuperación.
    - d) Las medidas para atender a la diversidad.
    - e) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas.
    - f) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
    - g) Los criterios de agrupamiento de alumnos.
    - h) Cualquier otra cuestión que prevea la normativa.
  - Como aspectos específicos de cada área o materia:

La programación vertical, que incluye la secuenciación de los contenidos y las competencias básicas elaboradas por los departamentos, por áreas o materias, teniendo en cuenta las competencias generales anteriores. Este nivel de concreción tiene una vigencia plurianual, sin perjuicio de su evaluación y revisión anual.
  - El Proyecto Curricular de Etapa es elaborado y aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales del alumnado de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la dirección del centro.
2. **Programación Didáctica.** El segundo nivel corresponde al ciclo o al curso. Es el desarrollo y concreción del currículo de las materias en cada nivel. Se desarrolla según la propuesta curricular. Comprende la programación de ciclo o curso elaborada por los docentes que imparten el área o materia en el correspondiente ciclo o curso. Este nivel de concreción tiene una vigencia plurianual, sin perjuicio de su evaluación y revisión anual.
  3. **Programación de aula.** El tercer nivel corresponde al aula. El profesorado realizará la programación de aula conforme a las determinaciones de la propuesta curricular y de la programación didáctica. Será elaborada por el profesorado que impartan la misma área o materia en el mismo nivel o curso. Este nivel de concreción tiene una vigencia anual. La programación es coordinada, seguida y aprobada por el departamento del área con el visto bueno del responsable de departamento competente.

## Art. 49. Programación General Anual del centro.

La Programación General Anual está basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno. Cada comunidad autónoma concreta su programación para cada curso escolar según la normativa.

1. Desarrolla y concreta algunos aspectos fundamentales del Proyecto Educativo y la evaluación de la propia acción educativo–evangelizadora. Esta incluirá, además:
  - a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de etapa derivadas del resultado de la evaluación de este.
  - b) Las prioridades en la acción educativo–evangelizadora para el curso.
  - c) Los proyectos pedagógicos y de innovación que se desarrollen en el centro.

- d) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
  - e) Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - f) La programación de actividades complementarias para el curso escolar. La organización de campañas formativas, salidas culturales y actividades extraescolares.
  - g) Las actividades previstas orientadas a la relación con las familias del alumnado.
  - h) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
2. La Programación General Anual del centro es elaborada por el equipo directivo con las propuestas de los distintos equipos docentes. Es presentada al claustro e informada y evaluada, de ser preceptivo, por el Consejo Escolar a propuesta de la dirección del centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la dirección del centro.
  3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

### **Art. 50. Evaluación de la acción educativo–evangelizadora.**

1. La evaluación de la acción educativo–evangelizadora 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. Abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro y en ella participará la entidad titular y, de acuerdo con lo previsto en la normativa, la comunidad educativa.
3. La entidad titular, también de conformidad con las previsiones, desarrollará procesos de evaluación y mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Carácter Propio y del Proyecto Educativo.

### **Art. 51. Memoria Anual.**

Recopila la información relevante sobre el curso escolar, una vez finalizado este, y la evalúa conforme a los objetivos y acciones definidos en la Programación General Anual, incorporando iniciativas y propuestas de mejora.

Participan en su elaboración todos los estamentos, bajo el asesoramiento y dirección del equipo directivo.

### **Art. 52. Actividades educativas complementarias y extraescolares.**

1. Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración del alumnado en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro, completando así la oferta formativa establecida en el currículo de la etapa. Las actividades complementarias forman parte de la oferta global del centro y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar dentro del horario escolar del alumnado.
2. Las actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar.
3. El Equipo Directivo es el responsable de que se preparen y propongan, en su caso, a la aprobación de quien competa el programa de actividades educativas complementarias y extraescolares. El Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, aprobará las aportaciones

económicas de las familias del alumnado para el desarrollo de los servicios y de las actividades extraescolares y la propuesta de precios de las actividades escolares complementarias, en todos aquellos casos en que se determine por la ley.

### **Art. 53. Plan de Convivencia.**

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro con la participación de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular a través de su normativa y cumpliendo cualquier otra regulación vigente. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del Proyecto Educativo del centro y se incorporará a la Programación General del centro. Sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la PGA de cada curso escolar.
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 y el conjunto de Normas de Conducta generales del centro, así como, las pautas para aprobar las normas de aula. Además, incluirá el resto de los elementos que determine la normativa de convivencia correspondiente.
3. En la elaboración del Plan participarán los miembros de la comunidad educativa previstos en la regulación vigente.
4. El Plan de convivencia estará relacionado con el resto de planes del centro (Acción tutorial, Atención a la diversidad, Acción social, etc.), que incorporarán medidas y actuaciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia desde su ámbito específico.

---

## TÍTULO III. Órganos de gobierno, participación y gestión.

---

### Art. 54. Los Equipos directivos y sus funciones.

Los equipos directivos de los centros son los encargados de dirigir la actividad educativo-evangelizadora en los centros de la Fundación, desarrollando las directrices marcadas por el Patronato y el Equipo de Titularidad.

### Art. 55. Composición del Equipo directivo.

El equipo directivo en los centros está formado por:

1. Representante del Equipo de Titularidad
2. La dirección de centro.
3. Jefatura de estudios.
4. Responsable de pastoral
5. Administración territorial o de zona correspondiente al centro.

El representante del Equipo de Titularidad asistirá a las sesiones del equipo directivo, debidamente convocado y con el orden del día y documentación pertinente para actuar de nexo y cauce de información, propuesta, apoyo, traslado de criterios entre el órgano del que forma parte y el equipo directivo.

Podrán incorporarse a sus sesiones cuando sea necesario y con el visto bueno del Equipo de Titularidad otros cargos relevantes del centro.

### Art. 56. Nombramiento, cese y suspensión de distintos cargos unipersonales.

1. El representante de la titularidad en el centro será un miembro del Equipo de Titularidad.
2. La dirección de centro, coordinadores de pastoral y administradores, territoriales o de zona serán nombrados y cesados por el Patronato en los términos previstos en el art. 58 y concordantes del RRI de la Fundación
3. La jefatura de estudios, en su caso, serán nombrados y cesados en los términos previstos en el art. 58 y concordantes del RRI de la Fundación.
4. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente, renovable como máximo dos periodos consecutivos de la misma duración, salvo el Administrador, si esta figura existiera, o el Administrador territorial o de zona. El Patronato podrá contemplar situaciones extraordinarias.
5. Los cargos directivos cesarán por las siguientes causas:
  - a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
  - b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
  - c) Por el transcurso del periodo de su mandato.
  - d) Por renuncia.
  - e) Por cese acordado por quien le nombró.

- f) Por aquellas otras causas previstas en la ley.
6. El Equipo de Titularidad podrá suspender cautelarmente a la dirección del centro antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y, tras dar audiencia, al interesado.
  7. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la reincorporación.
  8. En caso de cese, suspensión o ausencia de la dirección del centro asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento o en la normativa en vigor, sea designada por la Entidad Titular del centro.
  9. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el caso de suspensión cautelar, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director o directora del centro por causas no imputables a la Entidad Titular del centro.

### **Art. 57. Competencias del equipo directivo.**

Las competencias del equipo directivo son:

1. Asesorar y colaborar con la dirección de centro en el ejercicio de sus funciones.
2. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
3. Elaborar, conforme a las directrices de la Entidad Titular, el Proyecto Educativo de Centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
4. Elaborar la Programación General Anual, así como evaluar, controlar su ejecución y elaborar la Memoria anual.
5. Elaborar la propuesta de presupuesto anual del centro, formulada por medio del Administrador territorial o de zona de aquel. Una vez visada por el equipo directivo lo ha de presentar al equipo de titularidad.
6. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución del presupuesto del centro.
7. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del centro.
8. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo escolar o en otros órganos colegiados.
9. Nombrar los tutores y, en su caso, los coordinadores de ciclo y proyectos, así como los jefes/coordinadores de los departamentos didácticos.
10. Promover la renovación pedagógica.
11. Coordinar la formación permanente del profesorado.
12. Impulsar la acción pastoral del centro.
13. Aprobar el Plan de Convivencia del centro, que se desarrollará en el marco de la ley, en cada centro, a través de los correspondientes planes o programas, objetivos, medidas... En relación con la convivencia son esenciales las medidas de prevención (alumnos ayudantes, por ej.) e intervención conciliada (mediación o contrato educativo), como procedimientos de prevención e intervención a aplicar. Ello se incluirá y desarrollará en el Plan de convivencia de cada centro, con cuestiones específicas, y de acuerdo con la normativa aplicable en cada una de las CCAA.

14. Aquellas otras atribuidas en este Reglamento o en la normativa que le afecte.

### **Art. 58. Organización y funcionamiento del equipo directivo.**

1. El equipo directivo se reunirá de forma presencial o telemática semanalmente para coordinar las actividades que se desarrollen en el centro. Las reuniones serán convocadas y presididas por la dirección de centro con la presencia del representante de la Titularidad o cualquier otro miembro del Equipo, si es que se considera oportuno por dicho Equipo.
2. El equipo directivo nombrará secretario a uno de sus miembros, que levantará acta de cada reunión.
3. El equipo directivo se reunirá, además, de forma presencial o telemática antes de comenzar y al terminar el curso escolar para la preparación y evaluación de la programación y de los planes estratégicos del centro.
4. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por la dirección de centro otras personas, con voz, pero sin voto, para tratar asuntos relacionados con su competencia.

### **Art. 59. Representante de la Titularidad.**

Es el representante ordinario de la Fundación en el centro y nexo entre este y el Equipo de Titularidad. Deberá ser informado de cualquier dato que legítimamente recabe e igualmente de cualquier incidencia relevante que se dé en el centro.

Sus competencias son:

1. Proponer a la aprobación del Patronato, a través del Equipo de Titularidad, a las personas que han de formar parte del equipo directivo.
2. Transmitir al equipo directivo las orientaciones emanadas de la Fundación.
3. Agilizar la comunicación entre el equipo directivo y los responsables de las distintas áreas de la Fundación.
4. Participar, en representación del Equipo de Titularidad en las reuniones del centro, claustro, Consejo Escolar, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales del centro
5. Responder de la marcha general del centro ante el Equipo de Titularidad.
6. Velar por el cumplimiento del Carácter Propio, del Proyecto Educativo del Centro y del Proyecto de Pastoral.
7. Garantizar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal del centro según lo establecido por el Equipo de Titularidad.
8. Informarse y velar por la gestión económica del centro y conocer el presupuesto anual y la rendición de cuentas.
9. Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares de las que forme parte la Fundación, salvo que delegue esta competencia en otro miembro del equipo directivo.
10. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la admisión y cese del alumnado del centro.
11. Delegar en la dirección de centro aquellas competencias que considere oportunas para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.

12. Responsabilizarse de que las orientaciones del Equipo de Titularidad sean respetadas y atendidas.
13. Representar al Equipo de Titularidad, conforme a las facultades que se le confieran.
14. Ejercer otras facultades que consten en su nombramiento, que le otorgue la Fundación o que consten en el presente Reglamento o puedan delegarse en virtud del mismo.

## **Art. 60. Dirección de centro.**

La dirección de centro lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización pedagógica de acuerdo con el Carácter Propio, los objetivos y las directrices de la Fundación, y con la normativa vigente.

En los niveles concertados, su nombramiento será propuesto por la dirección General de la Fundación, para su informe en el Consejo escolar.

Tiene las siguientes competencias:

1. Responsabilizarse y responder de la marcha general del centro.
2. Liderar, organizar, planificar y supervisar las actividades del centro.
3. Garantizar el cumplimiento efectivo del Carácter Propio, del Proyecto Educativo del Centro y del Proyecto de Pastoral.
4. Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar.
5. Proponer al Consejo escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal del centro según lo establecido por el Equipo de Titularidad.
6. Presentar al Consejo escolar las propuestas de la Fundación, que conforme a la legislación vigente haya de aprobar.
7. Convocar y presidir las reuniones del Consejo escolar y del claustro, así como las reuniones y actos académicos.
8. Responsabilizarse de que se cumpla la normativa vigente en cuanto a la admisión y cese del alumnado del centro.
9. Velar por la correcta aplicación del proyecto educativo, del proyecto curricular y de la Programación Anual del centro.
10. Responsabilizarse de la programación educativa de los docentes y su perfeccionamiento académico.
11. Proponer al equipo de Titularidad, para su nombramiento o el de quienes, motu proprio, decida el órgano competente, posibles candidatos a la jefatura de estudio, coordinadores de etapa, ciclo y departamentos y tutores.
12. Dirigir y coordinar las actividades académicas de acuerdo con las disposiciones vigentes.
13. Ejercer la jefatura del personal en los aspectos académicos. Llevar a cabo, previa supervisión del equipo de Titularidad, la organización y distribución de las horas lectivas y no lectivas del personal, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Impulsar, apoyar y colaborar en la labor pastoral del centro.
15. Garantizar que la información que se entrega a las familias sea la adecuada.

16. Trasladar a la entidad titular la propuesta de actividades extraescolares y servicios complementarios a ofertar por el centro para que aquella, previo su visto bueno, la haga llegar al órgano competente de cara a su aprobación.
17. Autorizar las salidas culturales, viajes o convivencias escolares del alumnado.
18. Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
19. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
20. Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad de acuerdo con el Plan de formación general de la Fundación.
21. Velar por el cumplimiento del calendario escolar y el horario lectivo del profesorado y alumnado.
22. Favorecer la convivencia y garantizar, en colaboración con la jefatura de estudios el orden y disciplina del alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, con la colaboración del equipo directivo. En concreto, promover la resolución de los conflictos mediante la mediación o el contrato educativo en los términos recogidos en el presente RRI y en el Plan de convivencia, así como determinar las medidas correctivas determinadas ante las faltas disciplinarias cuando sean de su competencia.
23. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro
24. Asistir a las juntas y asambleas de la asociación de padres y madres del centro.
25. Coordinar el uso de los espacios del centro y velar por su mantenimiento y los recursos materiales.
26. Cuantas otras funciones le atribuya el Reglamento de Régimen Interior del centro en el ámbito académico o le delegue el representante de la Titularidad del centro.

### **Art. 61. Jefatura de Estudios.**

La determinación de las enseñanzas que contarán con jefatura de estudios compete a la Entidad Titular, según la legislación vigente.

La jefatura de estudios es nombrada y cesada por la entidad titular, a propuesta de la dirección general, oída la dirección de centro.

La jefatura de estudios anima, coordina y vela por el cumplimiento de la organización pedagógica y las normas de convivencia vigentes y, entre estas, las contempladas en el Proyecto Educativo y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Tiene las siguientes competencias:

1. Impulsar y coordinar la acción docente del profesorado y convocar y presidir las reuniones de los equipos de coordinación.
2. Colaborar con la dirección de centro en la designación de los coordinadores de ciclo, los tutores de curso y en la coordinación de los departamentos didácticos.
3. Participar en las reuniones del equipo directivo, aportando información y responsabilizándose de la ejecución de los acuerdos de su etapa.
4. Convocar y presidir las reuniones de los equipos de coordinación de su etapa.

5. Favorecer la convivencia, garantizar en el ámbito de sus competencias la posibilidad del ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes en el ámbito educativo y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en la regulación vigente.
6. Activar procesos de elaboración y recogida de documentación académica (memoria anual, calificaciones, programaciones...).
7. Confeccionar los horarios del profesorado y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias.
8. Coordinar actividades complementarias o extraordinarias y salidas culturales.
9. Analizar, junto con el equipo respectivo de docentes, las actividades complementarias, la medición del grado de satisfacción de los participantes y de la consecución de los objetivos planteados.
10. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y calificación.
11. Sustituir a la dirección de centro, cuando sea conveniente, o en caso de ausencia o enfermedad, salvo que el Equipo de Titularidad designe a otro sustituto.
12. Aquellas otras que le encomiende o delegue la dirección del centro en el ámbito educativo.

## **Art. 62. Coordinador de Pastoral.**

El Coordinador de Pastoral coordina el equipo de pastoral del centro con el objetivo de planificar y animar la acción pastoral en el marco del Plan General de Pastoral. Es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Tiene las siguientes competencias:

1. Convocar y presidir las reuniones del equipo de pastoral.
2. Promover y garantizar la dimensión pastoral y evangelizadora en las planificaciones del centro y en toda la actividad educativa.
3. Garantizar la elaboración, puesta en práctica y evaluación del Proyecto Pastoral del centro.
4. Velar para que se lleven a cabo las decisiones tomadas en el Equipo de responsables de pastoral de la Fundación.
5. Impulsar la formación y participación pastoral del profesorado.
6. Animar la acción pastoral entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno y la de aquella con otras instituciones.
7. Facilitar materiales y recursos pastorales y mantener actualizada la documentación de pastoral.
8. Dinamizar las actividades complementarias de carácter evangelizador.
9. Impulsar y colaborar en aquellas actividades e iniciativas que procedan de FRANSOL o de la Asociación Grupos de Tiempo Libre Franciscanas Asís.
10. Animar las actividades en las que el centro participe en colaboración con la Iglesia local.
11. Impulsar y coordinar el Departamento de Religión y la acción pastoral en el proceso de enseñanza/aprendizaje de las áreas y el diálogo ciencia-fe-cultura-vida.
12. Coordinar la evaluación del Plan de Pastoral en colaboración con su equipo, trasladándola para su análisis y reflexión al Equipo Directivo.

13. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro o la normativa o planificación interna.

### **Art. 63. Administrador territorial o de zona asignado al centro.**

Es el responsable de la gestión económica de los centros de su territorio o zona y ejerce sus funciones en dependencia del director de cada centro y, de forma directa, de la persona responsable del área de Administración y Finanzas.

En su actividad, en cualquier caso, se acomodará a las directrices marcadas por el Patronato y el Equipo de Titularidad.

Es nombrado y cesado por el Patronato, motu proprio u oído, en su caso, el Equipo de Titularidad y el director del centro, de quienes depende en su trabajo para un período de 3 años renovables y sin límite de mandato.

Participa en las reuniones del equipo directivo del centro, con voz y voto, como un vocal más.

### **Art. 64. Competencias de la administración del centro.**

Tiene las siguientes competencias, salvo que la persona Responsable del Área de Administración y Finanzas de la Fundación las recabe para sí con el acuerdo del Equipo de Titularidad:

1. Elaborar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto de cada centro que dependa de él, correspondiente a cada ejercicio económico de acuerdo con las directrices del Equipo de Titularidad y de la Administración educativa.
2. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios de cada centro que dependa de él, según las directrices establecidas por el Equipo de Titularidad.
3. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan y el cumplimiento por parte de cada centro que dependa de él de las obligaciones económicas, contables, fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
4. Ordenar los pagos y gestionar las cuentas bancarias de cada centro que dependa de él, bajo la supervisión del responsable del área de Administración y Finanzas del Equipo de Titularidad.
5. Mantener puntualmente informado al representante de la Titularidad y al Equipo Directivo de cada centro que dependa de él de la marcha y realidad económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
6. Coordinar la administración y llevar la contabilidad y el inventario del de cada centro que dependa de él.
7. Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal de cada centro que dependa de él.
8. Coordinar y supervisar al personal de servicios de cada centro que dependa de él bajo las directrices marcadas por el Equipo de Titularidad.
9. Responsabilizarse de las obligaciones económicas, contables, fiscales y de cotización a la Seguridad Social que correspondan a cada centro que dependa de él.

10. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad y de las de cumplimiento normativo, protección de datos de carácter personal, derechos de autor, de imagen, etc. de cada centro que dependa de él.
11. Gestionar con la autorización del Equipo de Titularidad el uso de locales e instalaciones de cada centro que dependa de él, posibles arrendamientos de espacios, así como cualquier otro tipo de fuentes de ingresos alternativas.
12. Presentar al Equipo de Titularidad el proyecto de las obras y otros recursos extraordinarios para el buen funcionamiento de cada centro que dependa de él.
13. Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, que le deleguen el Equipo de Titularidad o el representante de la Titularidad.

## **Art. 65. Claustro de Profesores**

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Forma parte de aquel todo el profesorado de enseñanzas curriculares y los profesionales de orientación del centro.

## **Art. 66. Competencias del claustro de profesores.**

Son competencias del claustro de profesores:

1. Participar en la elaboración, seguimiento, desarrollo o reforma del Proyecto Educativo de centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del centro.
2. Ser informado e informar de las cuestiones que afecten a la globalidad del centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
3. Elaborar y participar en la evaluación de la concreción del currículo.
4. Elaborar los criterios de evaluación y promoción del alumnado a propuesta del equipo directivo.
5. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro, conforme a la normativa vigente interna o externa.
6. Informar de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
7. Realizar propuestas para la elaboración o actualización del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro y proponer medidas e iniciativas que favorezcan el buen clima escolar.
8. Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.
9. Comprometerse en el cumplimiento de las normas de convivencia del centro y contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en clima de respeto, tolerancia, participación y libertad.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
11. 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.

12. Promover iniciativas en el ámbito de la innovación educativa, de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado e implementar procesos de mejora continua en el desarrollo de su función y en la calidad educativa del centro.
13. Participar activamente en la aplicación del proyecto educativo institucional o Plan Marco de Pastoral, manteniendo una actitud proactiva ante las actividades pastorales organizadas en el centro.
14. Responsabilizarse de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con los servicios y departamentos especializados.
15. Aquellas otras que les pueda asignar la Entidad Titular.

### **Art. 67. Secciones y sus competencias.**

La Entidad Titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las secciones del claustro participará todo el personal docente del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Son competencias de la sección del claustro, en su ámbito:

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

### **Art. 68. Régimen de funcionamiento del claustro.**

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Sus reuniones, que podrán ser presenciales, telemáticas, o mixtas, son convocadas y presididas, con carácter general, por la dirección del centro, si bien pueden ser convocadas igualmente por el Equipo de Titularidad.
2. El claustro de profesores se reunirá como mínimo una vez al comienzo del curso y otra al final y siempre que la dirección del centro o el Equipo de Titularidad lo consideren oportuno.
3. La convocatoria se realizará, al menos, con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
4. A la reunión del claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno la dirección del centro o el Equipo de Titularidad.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión, salvo que se exija o sea suficiente otra mayoría. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
6. En las elecciones de representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría relativa.

7. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de estos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. Todos los asistentes deberán guardar reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. Las reuniones se realizarán en tiempo y forma que no perturben el normal desarrollo de la actividad lectiva.
11. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta la dirección del centro y con el visto bueno previo del Equipo de Titularidad. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
12. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las etapas del claustro, con la salvedad de que cada etapa será presidida por el director del centro, que podrá delegar la presidencia en la jefatura de estudios o coordinador de etapa. La convocatoria de las secciones se realizará, al menos, con 24 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con menor tiempo. A la reunión podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno la Entidad Titular o el director de centro.

### **Art. 69. Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro. Su composición garantiza que el profesorado, los padres y madres del alumnado, el propio alumnado, el personal de administración y servicios y, en su caso, otros integrantes que las normas puedan prever tengan ocasión de participar en la gestión global del centro según la normativa vigente.

Sus competencias se extienden a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el centro con concierto educativo con la Administración educativa y son las señaladas en la normativa vigente para un Consejo Escolar del centro concertado.

### **Art. 70. Composición del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar está formado, salvo que la normativa señale otra composición, por:

1. La dirección del centro, que será su presidente.
2. El representante del Equipo de Titularidad y otros dos representantes de la Entidad Titular del centro.
3. Cuatro representantes de los docentes.
4. Cuatro representantes de los padres y madres. Uno de ellos podrá ser designado por el AMPA, si ésta lo cree conveniente.
5. Un representante del personal de administración y servicios.
6. Aquellos otros miembros que señale la normativa vigente en cada momento.

## **Art. 71. Elección, designación y vacantes de miembros del Consejo Escolar.**

La elección, designación y nombramiento de los representantes del profesorado, de las familias, del alumnado y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertos y demás normativa vigente.

La Asociación de Padres y Madres podrá designar uno de los representantes de los padres y madres de niveles concertados para el Consejo Escolar.

Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en la normativa. En este supuesto el sustituto lo será por el tiempo de mandato restante del sustituido.

## **Art. 72. Competencias del Consejo Escolar.**

Son competencias del Consejo Escolar:

1. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del centro.
2. Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
3. Informar y evaluar la Programación General Anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
4. Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
5. Intervenir, en su caso, en la designación de la dirección del centro de acuerdo con lo previsto en la normativa, incluida la interna.
6. Intervenir, en su caso, en la selección del profesorado de acuerdo con la legislación vigente y el presente reglamento.
7. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión del alumnado en niveles concertados.
8. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de las familias o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por la dirección del centro, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
9. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
10. Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de las familias del alumnado para la realización de actividades extraescolares, y determinados servicios no escolares en niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración.
11. Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres y madres o tutores del alumnado por la realización de

actividades escolares complementarias en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.

12. Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, o de ocio, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
13. Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales, sociales, espirituales y educativos.
14. Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
15. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, prevengan, sancionen o erradiquen el acoso escolar en sus distintas formas, la violencia por razón de género, defiendan y promuevan la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por cualesquiera otras circunstancias individuales o sociales, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género y de cualquier otro tipo, teniendo en cuenta la normativa vigente en cada una de las comunidades autónomas.
16. Todas las demás competencias que les confiera la normativa vigente.

### **Art. 73. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

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

1. Las reuniones presenciales, telemáticas o mixtas serán convocadas y presididas por la dirección del centro. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá, a iniciativa de la presidencia, a su instancia o a solicitud del Equipo de Titularidad o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes y, en todo caso, siempre que se supere el mínimo legal.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por la presidencia, con voz, pero sin voto, los miembros de los demás órganos de gobierno y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estimen oportunos el mismo o el Equipo de Titularidad.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida o suficiente otra mayoría. En caso de empate, el voto de la presidencia será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de estos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El secretario del Consejo será nombrado por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, el acta será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo a las reuniones de este deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el Consejo se podrán constituir comisiones, entre ellas la Comisión de Convivencia, con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que, en tal caso, serán incorporadas como anexo al presente Reglamento de cada centro.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en las deliberaciones de este.
13. Si un miembro del Consejo Escolar propone tratar un tema no incluido en el orden del día de la reunión, se necesitará la aceptación de dos tercios de los asistentes a la reunión para su inclusión.

#### **Art. 74. Asuntos urgentes.**

Cuando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el equipo directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión, la presidencia informará de ello al Consejo Escolar y someterá a la ratificación del Consejo la decisión adoptada.

---

## TITULO IV. Órganos de coordinación educativa.

---

### Art. 75. Órganos de coordinación educativa.

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

Todos los órganos de coordinación educativa estarán en línea con el Carácter Propio y colaborarán activamente en el Proyecto Educativo y Proyecto Pastoral del centro.

### Art. 76. Órganos unipersonales de coordinación educativa:

1. Coordinación de Orientación.
2. Coordinación de Ciclo.
3. Coordinación de Departamento.
4. Coordinación de Proyecto.
5. Tutoría.
6. Otros: Convivencia, Calidad, etc.

### Art. 77. Órganos colegiados de coordinación educativa:

1. Equipo de Pastoral
2. Equipo de ciclo
3. Departamentos
4. Equipo de coordinación pedagógica
5. Equipos docentes
6. Junta de evaluación
7. Equipo de Orientación

## Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

---

### Sección Primera: Coordinador de Orientación.

#### Art. 78. Competencias.

Son competencias del coordinador de Orientación:

1. Coordinar su actuación con la dirección del centro y con el coordinador o coordinadora de convivencia.
2. Colaborar con el equipo directivo en la planificación y diseño del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo, contribuyendo al desarrollo, aplicación y evaluación de estos.
3. Proponer la planificación anual de su departamento en la Programación General Anual, así como responsabilizarse de la evaluación correspondiente en la Memoria Anual.

4. Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular y en las concreciones curriculares, sobre todo en los aspectos relacionados con el desarrollo de las competencias clave y las medidas de atención a la diversidad.
5. Convocar y presidir las reuniones del equipo de orientación y coordinar el trabajo de quienes lo integran.
6. Asesorar, animar y coordinar la planificación, realización y evaluación de todas las actividades relacionadas con la función de orientación de la acción educativa, incluidas las que se relacionen con las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y, en concreto:
  - a) Asesorar a los docentes, tutores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro en el ámbito de la función de orientación y atención a la diversidad.
  - b) Asesorar en la elaboración y puesta en marcha de proyectos, especialmente aquellos que favorezcan la prevención de las dificultades de aprendizaje y mejora del rendimiento y adaptación personal y social del alumnado.
  - c) Orientar en la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje y en los programas de innovación educativa, en la atención a la diversidad, en la orientación académica, vocacional y profesional y en la orientación para la prevención y el desarrollo de la personalidad integral del alumnado.
  - d) Asesorar técnicamente al profesorado en las medidas de atención a la diversidad en las diferentes etapas educativas.
  - e) Orientar, promover y coordinar las tutorías de los diferentes cursos y asesorar a los tutores sobre aspectos derivados de la función tutorial.
  - f) Potenciar la coordinación entre las diferentes etapas educativas.
7. Favorecer la atención a la diversidad del alumnado desde los principios de una escuela inclusiva, garantizando la mayor normalidad en la respuesta educativa, reflejándolo en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.
8. Intervenir con el alumnado y profesorado en la prevención, detección y evaluación de las dificultades, problemas o necesidades educativas de desarrollo personal y de aprendizaje, y en determinar la respuesta a ofrecer, así como las actuaciones preventivas.
9. Potenciar las coordinaciones del profesorado de apoyo, tutores y otros profesionales que atienden al alumnado de un mismo grupo-clase.
10. La orientación escolar individualizada y grupal del alumnado y sus familias en temas personales, favoreciendo el proceso de decisión y madurez personal y, en su caso, propiciando la orientación académica, vocacional y profesional. Favorecer el desarrollo de la madurez personal que le facilite la toma de decisiones respecto a su itinerario académico y profesional.
11. Promover la cooperación entre colegio y familia necesaria para la formación integral del alumnado. En este sentido, asesorará y acompañará a las familias en aquellas cuestiones que mejoren el desarrollo del alumno, fomentando su participación activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas y en el centro.
12. Asesorar al centro educativo sobre actuaciones relacionadas con el riesgo social y el control del absentismo escolar.

13. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado que pueda presentar necesidades educativas especiales, y determinar la modalidad educativa más adecuada para atender dichas necesidades educativas.
14. Coordinar las actuaciones con los diferentes equipos de orientación externos pertenecientes a la administración, así como con otros servicios sociales y sanitarios que contribuyan al bienestar personal y la integración social de los alumnos.
15. Aquellas otras que determine la normativa vigente.

### **Art. 79. Nombramiento y cese.**

El coordinador de Orientación es nombrado y cesado por la Entidad Titular, oído, en su caso, el parecer del director del centro.

### **Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.**

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

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

1. Participar en las reuniones del equipo de coordinación pedagógica.
2. Convocar y presidir, en ausencia de la dirección del centro y de la jefatura de estudios, las reuniones del equipo docente del ciclo.
3. Colaborar con la jefatura de estudios y el equipo de pastoral en la puesta en práctica de la acción educativo–evangelizadora del equipo de docentes del ciclo.
4. Promover la elaboración del plan de acción del equipo docente de ciclo y presentarlo a la jefatura de estudios para su autorización por quien competa.
5. Establecer un clima de cooperación y trabajo entre los miembros del equipo docente de ciclo, estimulando las directrices de los órganos competentes y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
6. Coordinar, de acuerdo con el profesional de quien depende, el trabajo de los docentes del ciclo en la elaboración de las programaciones de área de cada curso, procurando unidad de criterios en el desarrollo de dicha programación. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo.
7. Promover y coordinar, bajo las directrices de la dirección del centro o de la jefatura de estudios o coordinador de etapa y a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo del alumnado del ciclo y proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo.
8. Colaborar con el coordinador de actividades en la programación y realización de las actividades educativas de los alumnos del ciclo.
9. Promover y coordinar junto con el responsable de convivencia el cumplimiento de las normas de convivencia.
10. Coordinar las reuniones de familias que realicen los docentes, bajo las directrices de la dirección del centro y de la jefatura de estudios.

11. Proponer a la jefatura de estudios las sugerencias y necesidades y la dotación del material fungible necesario para que los docentes del ciclo puedan llevar adecuadamente el desarrollo de su acción docente.
12. Proponer a la jefatura de estudios cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.

### **Art. 81. Nombramiento y cese.**

El coordinador de ciclo es nombrado y cesado por el Equipo de Titularidad a propuesta, en su caso, del director del centro y oído, en su caso, el jefe de estudios.

### **Sección Tercera: Jefe de departamento.**

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

Son competencias del coordinador o jefatura del departamento:

1. Convocar y moderar las reuniones del departamento.
2. Coordinar el trabajo del departamento en:
  - a) La elaboración de las programaciones de área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos e incluyendo la adopción de medidas necesarias para la atención a la diversidad (actividades de refuerzo, apoyo educativo, adaptaciones curriculares significativas, metodológicas, de ampliación...).
  - b) La propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y calificación.
  - c) La selección de materiales curriculares.
  - d) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento de cara a la confección del presupuesto anual del centro.

### **Art. 83. Nombramiento y cese.**

El coordinador de departamento es nombrado y cesado de acuerdo con lo previsto en la normativa, incluida la interna de la fundación.

### **Sección Cuarta: Coordinador de Convivencia, de las Tecnologías de la Información y Comunicación y de otros proyectos**

#### **Art. 84.- Coordinador de convivencia**

Es un docente del centro, elegido por la dirección, al que se le asigna la tarea de coordinar y dinamizar la realización de las acciones previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de convivencia.

## Art. 85.- Competencias

1. Facilitar instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Colaborar en la creación de actividades o dinámicas para fomentar el buen clima en el centro.
3. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
4. Mediar entre el alumnado en la resolución de conflictos.
5. Hablar con el profesorado y, si fuera necesario, con las familias implicadas en caso de conflicto.
6. Convocar al equipo de coordinación a reuniones cuando sea necesario.
7. Informar a los distintos órganos de gobierno y participación del proceso de aplicación del plan de convivencia.

## Art. 86.- Coordinador TIC. Objeto y competencias.

El coordinador TIC es un docente del centro, nombrado y cesado de acuerdo con lo previsto en la normativa, incluida la interna de la fundación.

Tiene como finalidad garantizar el éxito y coherencia de la integración de las tecnologías de la información y comunicación en el currículo.

Son competencias del Coordinador TIC:

1. Realizar el análisis de las necesidades de formación, materiales curriculares y equipamiento del centro en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
2. Coordinar la elaboración y puesta en práctica del plan para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el currículo de las diferentes áreas.
3. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos del centro, manteniéndolos operativos y actualizados.
4. Asesorar al profesorado sobre materias curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la programación didáctica.
5. Ayudar al profesorado que trabaja por primera vez con estos recursos, preparando previamente las clases y apoyarlo dentro del aula durante las primeras sesiones.
6. Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
7. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad educativa.
8. Impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos se propongan por el profesorado y el alumnado en relación con las tecnologías de la información y la comunicación.
9. Informar a los distintos órganos de gobierno y participación del proceso de aplicación de la tecnología en el aula.

## **Sección Quinta: Coordinador de Calidad.**

### **Art. 87. Coordinador de Calidad.**

Asegurará el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo y desarrollando la conciencia del personal para que contribuyan al seguimiento y la eficacia del sistema a través de la mejora continua y del mejoramiento de los procesos que se encuentren dentro del alcance establecido.

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

Son competencias del coordinador de calidad:

1. Influir, motivar y conducir al profesorado hacia una mejora continua en los procesos a llevar a cabo a la búsqueda de la mayor Calidad.
2. Proyectar, desarrollar, implantar y evaluar el modelo de la Calidad Total.
3. Coordinar los esfuerzos para la realización de la Calidad educativa del centro.
4. Divulgar la información de Calidad a todo el centro.
5. Mantener informado al equipo directivo del proceso y de los resultados de la gestión de la Calidad en el centro.
6. Actualizar y mantener la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.

### **Art. 89. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado de acuerdo con lo previsto en la normativa, incluida la interna de la fundación.

## **Sección Sexta: Coordinador de Formación (COFO)**

### **Art. 90. Coordinador de Formación.**

Es un docente del centro, elegido por la dirección del centro, al que se le asigna la tarea de coordinar y dinamizar la formación del centro.

### **Art. 91. Competencias.**

Son competencias del coordinador de Formación:

1. Facilitar información sobre la oferta de formación.
2. Actualizar datos del centro en la plataforma DOCEO.
3. Contribuir a la detección de necesidades formativas del centro.
4. Recoger las demandas formativas del centro.
5. Realizar la memoria final de evaluación del Plan de Formación.

## Art. 92. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Formación es nombrado y cesado de acuerdo con lo previsto en la normativa, incluida la interna de la fundación.

## Sección Séptima: Tutoría.

### Art. 93. Objeto y competencias.

El tutor o tutora es el profesor responsable de velar por la aplicación del Proyecto Educativo, Proyecto de Pastoral y del Proyecto Curricular en un determinado grupo de alumnos y alumnas y tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal.

Son competencias del tutor:

1. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno y alumna que se le confía.
2. Conocer la marcha del grupo y la de sus integrantes, con las características y peculiaridades y situaciones personales, familiares y sociales de cada uno de los alumnos y alumnas y mantener informados a los profesionales afectados de aquellas circunstancias que deban conocer por incidir en el proceso de enseñanza aprendizaje y en la adaptación escolar. Dichas informaciones serán de carácter reservado, debiendo protegerse los derechos de las personas concernidas.
3. Mantener comunicación con las instituciones que colaboran en la atención educativa a aquellos alumnos que procedan de contextos sociales o culturales marginados.
4. Acompañar y orientar a su alumnado en su proceso de maduración intelectual, afectiva y espiritual.
5. Programar la acción tutorial dirigida a su grupo clase y llevar a cabo y desarrollar con este las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.
6. Dirigir, coordinar y moderar la sesión de evaluación de los alumnos y alumnas del grupo que tiene asignado, dar la información oportuna al alumnado y sus familias, y remitir el acta de la reunión a la secretaría del centro.
7. Coordinar la acción educativo-evangelizadora del profesorado del grupo-aula, la información sobre el alumnado y favorecer la adaptación de las programaciones a la situación en que se encuentre su alumnado, especialmente en lo referente a la respuesta a las necesidades educativas del alumnado.
8. Coordinar sus actuaciones con el departamento de orientación.
9. Coordinar la recogida de las adaptaciones curriculares realizadas en las diferentes materias para su inclusión en el documento individualizado de adaptación curricular de cada alumno o alumna.
10. Colaborar con el equipo de pastoral en la realización de las acciones pastorales programadas en el mismo.
11. Recibir a las familias de forma ordinaria, contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con aquellas e informarlas de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos e hijas.

12. Implicar a las familias en el aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas y apoyarles en su educación.
13. Orientar al alumnado en la toma de decisiones académicas, vocacionales y profesionales.
14. Mediar en las situaciones de conflicto entre el alumnado y profesorado e informar oportunamente a las familias.
15. Adoptar las medidas correctoras por conductas contrarias a la convivencia en los términos previstos en la normativa.
16. Desarrollar las acciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro en los términos previstos.

#### **Art. 94. Nombramiento y cese.**

Es nombrado y cesado por el equipo directivo, de acuerdo con lo previsto en la normativa, incluida la interna de la fundación.

## **Capítulo Segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.**

---

### **Sección Primera: Equipo de Pastoral.**

#### **Art. 95. Equipo de Pastoral.**

El Equipo de Pastoral es el grupo de personas que programa, anima, coordina y evalúa, de acuerdo con el equipo directivo y el Equipo de Titularidad, la acción pastoral–evangelizadora y la enseñanza religiosa del centro en todos los ámbitos y actividades, tanto escolares como extraescolares. Vela para que el Plan de Pastoral sea eje transversal en toda la vida del centro.

Es animado, dirigido y coordinado por el Coordinador de Pastoral.

#### **Art. 96. Composición.**

El equipo de pastoral se compone teniendo en cuenta los criterios aprobados en el Plan de Pastoral. Está formado por:

- a. El coordinador o coordinadora de Pastoral.
- b. Un docente de cada etapa o ciclo.
- c. El responsable de la Pastoral extraescolar.

El Coordinador de Pastoral podrá incorporar al Equipo de Pastoral a aquellas personas que tengan una aportación relevante en la acción evangelizadora del centro.

El número de componentes del Equipo no será superior a diez. Los vocales o miembros del Equipo de Pastoral serán designados y cesados por el equipo directivo a propuesta del director del centro.

La dirección del centro asistirá periódicamente a las reuniones del Equipo de Pastoral.

## Art. 97. Competencias y régimen de funcionamiento

Son competencias del Equipo de Pastoral:

1. Programar, impulsar y animar la dimensión evangelizadora y sus líneas de acción y las actividades pastorales del centro, en el marco del proyecto educativo–evangelizador.
2. Planificar y proponer las líneas de acción y actividades de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo, del plan de pastoral y realizar su seguimiento.
3. La participación en las actuaciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
4. Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el centro.
5. Promover la acción pastoral del centro entre las familias y el resto de la comunidad educativa, con la participación de los padres y madres, proyectándose en el entorno.
6. Inspirar y acompañar a la comunidad educativa en su proceso espiritual y de fe, respetando el lugar de cada uno.
7. Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del centro y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia local y en el ámbito de las entidades franciscanas y su carisma (solidaridad, voluntariado, ocio y tiempo libre, etc.).
8. Actuar en colaboración con el departamento de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
9. Realizar el seguimiento y evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
10. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de iniciación y maduración en la fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
11. Apoyar, en concreto, la buena marcha de la Asociación Grupos de Tiempo Libre Franciscanas Así y de sus monitores, al igual que la de la ONG FRANSOL.
12. Colaborar con el coordinador de pastoral en el ejercicio de sus funciones.
13. Participar y compartir en las actividades con otros centros de la Fundación.
14. Todas aquellas competencias que le confieran el Plan de Pastoral o demás normativa vigente.

Los coordinadores de pastoral se reúnen semanalmente y son los encargados de convocar las reuniones de todo el equipo.

## Sección Segunda: Equipo de Ciclo.

### Art. 98. Equipos de ciclo.

El equipo de ciclo estará integrado por todos los docentes que impartan la docencia en el respectivo ciclo.

Las reuniones del equipo de ciclo son convocadas y dirigidas por el coordinador de ciclo de acuerdo con la jefatura de estudios.

### Art. 99. Competencias.

Son competencias del equipo de ciclo:

1. Conocer las capacidades y necesidades del alumnado del ciclo y elaborar respuestas educativas en el marco de los planes establecidos en el centro.
2. Realizar la conexión interdisciplinar del ciclo e interciclos y etapas.
3. Responsabilizarse de la realización de las tareas educativo–evangelizadoras programadas para el alumnado del ciclo.
4. Participar en la elaboración de las concreciones curriculares en el ámbito de su ciclo, incluyendo medidas metodológicas y de atención a la diversidad.
5. Elaborar, hacer un seguimiento y evaluar la parte correspondiente del Plan Anual.
6. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
7. Evaluar al alumnado y asesorar al Tutor sobre su promoción y, en su caso, concesión de los títulos.
8. Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de centro.
9. Analizar los materiales didácticos y libros de texto que hayan de utilizarse en cada ciclo y en cada materia.

## **Sección Tercera: Departamentos.**

### **Art. 100. Configuración y composición.**

El departamento es el grupo de docentes que imparten un área, materia o un conjunto de estas en el centro, o que desarrollan específicamente funciones de orientación y atención a la diversidad.

Será coordinado y convocado por el coordinador o jefe del departamento.

La creación y modificación de los departamentos compete al equipo directivo, previo visto bueno del Equipo de Titularidad.

El departamento de ERE deberá coordinarse con el equipo de pastoral.

### **Art. 101. Competencias.**

Son competencias del departamento:

1. Coordinar la elaboración de las concreciones curriculares de la correspondiente área o materia para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área o materia.
2. Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación, contrastándolas con la práctica diaria en el aula.
3. Facilitar la existencia y el intercambio de experiencias e innovaciones.
4. Incrementar la eficacia de los recursos disponibles.
5. Hacer propuestas relativas a los recursos y materiales curriculares en consonancia con el Proyecto Educativo del centro.
6. Colaborar en la elaboración de los proyectos e iniciativas que tengan como propias o se les encomienden por quien compete.
7. Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad propias de su área.
8. Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de centro.

## **Sección Cuarta: Equipo o Comisión de Coordinación Pedagógica.**

### **Art. 102. La Comisión de Coordinación Pedagógica.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina y dinamiza las actividades educativo–evangelizadoras realizadas por el conjunto de docentes del centro para asegurar su coherencia con los objetivos del proyecto educativo.

Se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias.

### **Art. 103. Composición.**

El equipo de coordinación pedagógica estará formado por:

- a. La dirección del centro, que la presidirá, o persona en quien delegue.
- b. La jefatura de estudios.
- c. Coordinación de ciclos.
- d. Coordinación de Pastoral.

Podrán participar otras personas en función del tema que se trate.

La comisión de coordinación pedagógica será única para todo el centro.

### **Art. 104. Competencias.**

Son competencias del equipo de coordinación pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas y supervisarlas.
2. Coordinar los aspectos transversales de las actividades, planes y proyectos del centro en el ámbito pedagógico.
3. Coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de las diferentes etapas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo garantizando la congruencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de las etapas y, así, velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares.
4. Coordinar las propuestas de los ciclos y departamentos para la elaboración de Programación General del Centro y la Memoria anual.
5. Consensuar la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial elaborada por el Departamento de Orientación.
6. Intercambiar información sobre la marcha de los diferentes sectores de actividad.
7. Proponer al claustro de docentes el plan para evaluar la propuesta curricular de las etapas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
9. Establecer los criterios pedagógicos de cara a proponer al equipo directivo la selección de materiales curriculares y otros medios o recursos pedagógicos.

10. Formular propuestas al equipo directivo sobre la formación de los docentes en el centro.
11. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios o coordinación de etapa, y coordinar los criterios de evaluación y promoción.
12. Establecer los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con Necesidades Educativas Específicas.

## **Sección Quinta: Equipos Docentes.**

### **Art. 105. Equipos docentes.**

La creación y modificación de los equipos compete, por este orden, a la Entidad Titular y a la dirección del centro.

Los podrán constituir al efecto de procurar la coordinación de los docentes en los ámbitos que se determinen.

En cada centro podrán existir todas las coordinaciones o equipos docentes necesarios para el óptimo funcionamiento de la acción educativa; por ejemplo, aquellos que ayuden a la mejora del proceso de aprendizaje del alumnado y la organización del centro.

La composición, nombramiento y competencias de cada uno de estos equipos será establecida por el equipo directivo.

El equipo docente está integrado por los docentes del respectivo ciclo, nivel o grupo.

### **Art. 106. Competencias:**

Son competencia de los equipos docentes:

1. Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
2. Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
3. Colaborar en la concreción curricular propia de sus niveles, incluyendo medidas metodológicas y de atención a la diversidad.
4. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
5. Evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado y tomar las decisiones oportunas en cuanto a promoción y concesión de títulos.
6. Coordinar y establecer criterios comunes de funcionamiento.

## **Sección Sexta: Junta de Evaluación.**

### **Art. 107. Junta de evaluación.**

La junta de evaluación está formada por la dirección del centro, jefatura de estudios, el conjunto de docentes que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y la orientación del centro. Las reuniones serán convocadas y presididas por la dirección del centro, jefatura de estudios, y dirigidas por el profesor tutor de cada grupo.

### **Art. 108. Competencias.**

Las competencias de la junta de evaluación son:

1. Tomar las decisiones relativas a la evaluación, promoción y, en su caso, titulación del alumnado.
2. Adoptar las medidas educativas pertinentes a partir de los resultados de la evaluación.
3. Elaborar el consejo orientador del alumnado.
4. Aquellas otras que le atribuya la normativa.

## **Sección Séptima: Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad. (EOAD)**

### **Art. 109. Composición.**

El equipo de orientación está formado por:

1. La dirección del centro o jefatura de estudios.
2. El coordinador de orientación (que será el orientador del centro o uno de ellos en el caso de que haya más de uno).
3. Los tutores y docentes de refuerzo educativo y de ámbito en los distintos programas que existan en el centro.
4. Los especialistas en Audición y Lenguaje, en Pedagogía Terapéutica, profesores de Compensatoria, Integradores Sociales, Especialistas en apoyo educativo, Mediadores interculturales, etc., si los hubiera en el centro.
5. Otros profesionales que, por designación de la dirección del centro puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

### **Art. 110. Competencias.**

Son competencias del equipo de orientación:

1. Redactar, poner en práctica y evaluar el plan de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del centro.
2. Dinamizar las diferentes comisiones del centro.
3. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
4. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
5. Organizar, coordinar y evaluar, de acuerdo con los directores y coordinadores de etapa y ciclo las medidas de atención a la diversidad.
6. Elaborar, en beneficio del alumnado, información, actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, vocacional, profesional, apoyos, u orientaciones.
7. Colaborar con el equipo directivo y docente en la elaboración del Plan de Acción Tutorial y Plan de Convivencia planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la educación emocional, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
8. Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con los procesos de enseñanza-aprendizaje y la atención a la diversidad.
9. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención.

10. Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la entidad titular del centro.

## **Sección Octava: Comisión de convivencia.**

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

Cada centro, teniendo en cuenta su situación socioeducativa y la normativa vigente decidirá los componentes idóneos para participar en la comisión. En términos generales puede estar formada por la dirección del centro, jefatura de estudios, orientación y el responsable de convivencia del centro. Cuando sea necesario, acudirán los docentes y personal del centro que se determine en la comisión.

### **Art. 112.- Competencias**

Son competencia de la comisión de convivencia:

1. Desarrollar iniciativas para todos los sectores educativos, donde se mejore la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todo el alumnado del centro y del resto de la comunidad educativa.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado y que fomenten la integración de este.
4. Mediar en conflictos planteados.
5. Decidir, si le competen, las medidas disciplinarias a aplicar cuando sea necesario.

---

## TÍTULO V. Alteración de la convivencia.

---

### Capítulo primero. NORMAS GENERALES.

---

#### Art. 113. 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 del alumnado– y de esta en su conjunto y, consiguientemente, para el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo y del Carácter Propio en que este se enmarca.

#### Art. 114. Actuaciones preventivas.

En cada etapa educativa se realizarán las actuaciones especificadas en el plan de convivencia para educar al alumnado en la gestión de sus emociones y fomentar el desarrollo de sus habilidades sociales.

Asimismo, se ofrecerán a los miembros de la comunidad educativa las herramientas especificadas en el plan de convivencia para detectar, analizar, y buscar soluciones creativas y satisfactorias en casos de desacuerdo, aislamiento, déficit de integración, etc., con el objeto de prevenir la aparición de conflictos.

#### Art. 115. Alteración y corrección.

Alteran la convivencia del centro:

1. Los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia determinadas en este reglamento, en el plan de convivencia u otra normativa asimilable durante el desarrollo de las actividades lectivas o actividades complementarias o extraescolares o servicios escolares complementarios, dentro o fuera de la jornada lectiva y dentro o fuera del recinto escolar, siempre que estén motivadas o tengan relación con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.
2. Cualquier vulneración de las normas de convivencia, su gradación, su corrección se concretará en los planes de convivencia respetando la normativa vigente.
3. En los casos anteriormente citados, se adoptarán las medidas oportunas para evitar las situaciones conflictivas o su continuación, que el autor asuma las consecuencias de los hechos, se reparen los daños causados y se restaure el buen clima de convivencia. Para ello se utilizarán los medios y procedimientos de intervención previstos en la normativa vigente y en el presente reglamento.

Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en el desarrollo de las generales contempladas en el presente reglamento, que, en su caso, serán incorporadas como Anexo al mismo.

Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros del equipo directivo y los docentes, salvo que la ley no lo acoja, tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por docentes y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo por el Plan de convivencia del centro.

### **Art. 116.- Competencias de los diferentes órganos en el ámbito de la convivencia, adicionales a las de la coordinación.**

La dirección del centro debe velar por que se lleven a cabo las actividades programadas en el plan de convivencia y garantizar el cumplimiento de las normas allí recogidas. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, resolverá los conflictos escolares imponiendo la sanción que corresponda.

El jefe de estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y disciplina escolar en la etapa correspondiente. Llevará el control de faltas e informará periódicamente de ellas a las familias implicadas.

El profesorado debe hacer respetar las normas y corregir los comportamientos contrarios a las mismas conforme al plan de convivencia y a estereglamento y demás normativa.

El Consejo Escolar aprueba el plan de convivencia. Conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y velará por que la convivencia se atenga a la normativa vigente.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar promoverá actuaciones que favorezcan la convivencia y propondrá medidas concretas al Consejo Escolar en este sentido. Evaluará periódicamente la situación de convivencia en el centro y la aplicación del plan de convivencia.

Los alumnos son el centro de la acción educativa de cada colegio, se les ayuda a ser personas; a pensar por ellos mismos, a ser conscientes de los propios sentimientos y emociones y a saber gestionarlos para que actúen de forma autónoma, libre y responsable y coherente con la realidad que se les presente y están obligados a respetar el ideario del centro; así como sus normas de convivencia.

Se regulará su proceso de convivencia a partir de los derechos y obligaciones que aparecen en el presente reglamento y demás normativa de aplicación.

## **Capítulo segundo. CONVIVENCIA DE ALUMNADO.**

---

### **Art. 117. Conductas y medidas correctoras.**

En el plan de convivencia se determina la tipificación de las faltas, las medidas correctivas, los criterios para su aplicación y las circunstancias atenuantes o agravantes que se tendrán en cuenta.

### **Art. 118. Procedimientos de intervención.**

Ante hechos contrarios a las normas de convivencia del centro, el mismo podrá utilizar los siguientes procedimientos de intervención:

1. Procedimiento de mediación.
2. Procedimiento de acuerdo educativo.
3. Procedimiento disciplinario ordinario o especial.

En el plan de convivencia se determinarán los hechos susceptibles de tramitarse a través de uno u otro procedimiento y la compatibilidad entre ellos.

En relación con los procedimientos disciplinarios, se estará a lo que determine la normativa correspondiente.

Los miembros de la comunidad educativa serán debidamente informados al respecto a principio de cada curso, especialmente las familias y el alumnado.

### **Art. 119. Órganos competentes**

En relación con el procedimiento de mediación y de contrato educativo, la dirección o persona en quien delegue designará al docente responsable del procedimiento.

Para determinar la aplicación de medidas correctivas por la comisión de una falta leve, grave o muy grave, será competente el órgano que determina en cada caso el decreto de convivencia o normativa de pertinente aplicación.

### **Art. 120. Asunción de responsabilidades y reparación de daños.**

Independientemente de la medida correctiva que se determine o acuerde, el alumnado deberá asumir la reparación material o moral del daño causado, en los términos fijados en el plan de convivencia y conforme la normativa vigente.

### **Art. 121. Criterios de corrección.**

Sin perjuicio de lo previsto, en su caso, en el anexo correspondiente, en la corrección del alumnado que altere la convivencia en el centro se tendrán en cuenta, en todo caso, lo siguiente:

1. La edad, situación personal, familiar y social del alumnado.
2. La valoración educativa de la alteración.
3. El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
4. La proporcionalidad de la corrección.
5. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del proyecto educativo de centro, programación de etapa y Programación General Anual.
6. Dentro del alumnado del centro, tendremos en cuenta las características personales e individuales del alumnado ACNEAE y de cualquier tipo de diversidad funcional, garantizando que las medidas aplicadas se ajusten a sus necesidades personales.

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

### **Art. 122. Calificación de la alteración de la convivencia.**

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto, ya en el anexo al

presente reglamento, ya en la normativa vigente.

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

Las conductas que afecten a la autoridad del profesorado y atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia cualquier tipo de discriminación contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

### **Art. 123. Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable, se establecen las siguientes consideraciones.

Son circunstancias atenuantes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
3. La falta de intencionalidad.
4. La reparación inmediata del daño causado.
5. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

Son circunstancias agravantes:

1. La premeditación y la reiteración.
2. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad, o en especial situación de desvalimiento o fragilidad, o a los recién incorporados al centro.
3. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso o abuso, dentro y fuera del centro.
4. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del proyecto educativo.
5. La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta o de otras inadecuadas.
6. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad o las realizadas contra sus bienes.
7. La realización de conductas inadecuadas de forma colectiva.
8. Aquellas otras que establezca la normativa vigente.

### **Art. 124. Corrección.**

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

1. Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
2. Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o la dirección del centro.
3. Realización de tareas o labores específicas en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

5. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el centro.

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

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

Sin perjuicio de lo que se disponga en la normativa vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se podrá establecer en anexo el número máximo de faltas de asistencia, que en ningún caso podrán superar el 30% o el máximo que se determine en la comunidad autónoma.

### **Art. 125. Órgano competente.**

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

En el caso de alteraciones graves, corresponderá a la dirección del centro la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

### **Art. 126. Procedimiento.**

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en su caso en el anexo al presente reglamento y otra normativa vigente.

Capítulo tercero. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

### **Art. 127. Valor de la resolución conciliada de los conflictos.**

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

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá, siempre que la normativa general o específica lo contemple, con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumnado y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

### **Art. 128. Principios básicos.**

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

### **Art. 129. Reunión conciliadora.**

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia de la dirección del centro, jefatura de estudios, la coordinación de convivencia, si lo hubiere, del tutor del alumno o alumna, y del propio alumno (o sus familias o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno o alumna es menor de edad, la dirección del centro, la jefatura de estudios y el tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su versión de los hechos.

### **Art. 130. Acuerdo escrito.**

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

## **Capítulo cuarto. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

### **Art. 131. Medidas en casos de incumplimiento de normas de convivencia del centro.**

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.), en casos de alteración de la convivencia por parte de estos miembros de la comunidad educativa la Entidad Titular del centro, podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

1. Amonestación privada.
2. Amonestación pública.
3. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del centro.

El equipo de titularidad comunicará la incoación del correspondiente expediente al miembro de la comunidad educativa que haya infringido la norma de convivencia. Dicha comunicación incluirá el hecho que lo motiva, la norma infringida y la medida que se propone. En el mismo momento, se le dará la oportunidad de que manifieste lo que estime conveniente al respecto. En un momento posterior, se le notificará la resolución definitiva del representante de la titularidad.

Las correcciones impuestas a las familias del alumnado se realizarán en virtud de la normativa vigente y con el trámite pertinente, en su caso, del Consejo Escolar.

---

## TÍTULO VI. Reclamación de calificaciones

---

### Art. 132. Objeto de la reclamación.

El alumnado o sus familias o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones finales que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar una etapa, ciclo o curso, si la normativa así lo prevé.

### Art. 133. Motivos de impugnación.

La reclamación podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

1. Inadecuación de la prueba propuesta al alumnado en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
2. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos.
3. Cualquier otro que prevea la normativa vigente.



---

---

## DISPOSICIONES ADICIONALES

---

---

### Primera.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente reglamento, las relaciones laborales entre la entidad titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

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

### Segunda.- Personal religioso.

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede, la Ley Orgánica de Libertad Religiosa y el convenio suscrito entre la entidad titular y la Congregación de la que forman parte.

### Tercera.- Antiguos alumnos y Amigos del centro.

Los antiguos alumnos y amigos o colaboradores del centro son las personas físicas que han cursado estudios en el centro o sienten hacia él especial vinculación o relación u otras relaciones, incluidas las jurídicas, que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos socioeducativos o espirituales del centro, de la fundación titular del mismo, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del centro o de su fundación con su entorno.

Los antiguos alumnos o amigos o colaboradores de un centro serán, automática y simultáneamente, antiguos alumnos o amigos de la fundación titular del mismo, con los derechos, ventajas y deberes u obligaciones que de ello se pudieran derivar.

### Cuarta.- Denominación de los cargos.

El Equipo de Titularidad o, subsidiariamente, el equipo directivo del centro podrá determinar la equivalencia entre los cargos señalados en el presente reglamento y los cargos cuya financiación sea asumida por el concierto educativo.

### Quinta.- Nota de redacción.

Toda expresión contenida en el presente Reglamento u otros documentos de la Fundación o del centro que defina un cargo, actividad o condición unipersonal, será expresada por defecto en género masculino, sin perjuicio de que sea utilizada en el sentido comprensivo de todas las personas, con independencia de su sexo.

---

---

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

---

---

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior Marco del centro y, cuando se aprueben, los respectivos Reglamentos de Régimen Interior de los centros aprobados, previos los trámites pertinentes, por el órgano competente de cada centro, a propuesta de la entidad titular, en lo que se opongan a los vigentes o a cualquier norma imperativa de rango superior a estos.

---

---

## DISPOSICIONES FINALES

---

---

### Primera. Modificación y desarrollo del Reglamento.

La modificación del Reglamento de Régimen Interior de cada centro corresponde al órgano competente, que seguirá las directrices del Reglamento de Régimen Interior Marco.

El RRI de cada centro deberá aprobarse siguiendo todos los trámites preceptivos.

El Reglamento de Régimen Interior Marco para los colegios de la Fundación Educativa Franciscanas de Montpellier podrá ser modificado por el Equipo de Titularidad con la aprobación del Patronato de la referida Fundación y previos los trámites pertinentes.

El presente Reglamento de Régimen Interior y sus Anexos entrarán en vigor a partir de la fecha de su tramitación para informe por el Consejo Escolar.

### Segunda. Jerarquía normativa.

Lo dispuesto en este reglamento que sea contrario a la normativa de superior rango en vigor en un momento dado se entenderá no vigente y sustituido por lo prescrito en esa normativa.

### Tercera. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2021-22.

Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

# ANEXOS

---

---

## NORMAS DE CONVIVENCIA

---

---

Las normas de convivencia del Colegio tienen por objeto promover:

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

Como ha quedado reflejado en el artículo 115 apartado 5, el alumnado matriculado en el Colegio está obligado a cumplimiento de lo dispuesto en el RRI. Mediante las siguientes normas se concretan algunos aspectos de dicho Reglamento.

### *Normas generales de convivencia.*

- El alumnado debe observar, dentro y fuera del Colegio, una conducta de convivencia social que se manifieste en el respeto a la moral cristiana, al orden y a la disciplina académica. El colegio, a su vez, se esfuerza por favorecer un clima de convivencia fomentando las actitudes de diálogo con el alumnado.
- Deben venir al centro correctamente vestidos y aseados para el desarrollo de la actividad que realizan. Consideramos fundamental saber estar en cada uno de los momentos, circunstancias y lugares asociados a las actividades del centro. Puesto que el colegio es un centro educativo, la forma de vestir y el arreglo personal deben ser las adecuadas para este centro. Siempre deben imperar la corrección, el buen gusto y el respeto, y aceptar las indicaciones del profesorado.
- Es obligatorio el uso de uniforme o chándal según corresponda al alumnado de los niveles donde está establecido. En las clases de Ed. Física deberán llevar obligatoriamente ropa y calzado deportivo.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa. El carácter cristiano del centro te brinda la oportunidad de participar en actos y celebraciones organizados a lo largo del curso. Respetar dichos actos y a las personas que participan en ellos.
- Respetar la integridad física y moral y 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.
- El interior del colegio debe ser considerado como lugar de trabajo y de estudio. Se pretende que siempre exista en él un ambiente de silencio, orden y seriedad. Evitar

interrupciones en clase, llamadas de atención,... Está prohibido dar voces, gritos,... que resulten molestos. Evita también empujones, carreras, peleas,... tanto en los pasillos como en las clases y otras salas del colegio. Cuida sobre todo este comportamiento en entradas y salidas, cambios de clase, actividades en las que participa todo el colegio, actividades extraescolares, actividades deportivas, etc.

- La corrección en el trato social, en especial mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado. Se ha de utilizar un tono correcto en las intervenciones, guardando silencio mientras otra persona está hablando y evitando los insultos, malos gestos o violencia en nuestras relaciones con los demás, actuando siempre con el máximo respeto.
- Serán consideradas conductas gravemente perjudiciales aquellos actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, faltas de respeto verbales a compañeros o compañeras, profesorado y cualquier miembro de la comunidad educativa, vejaciones, humillaciones (especialmente si se hacen con cierto componente sexual, racial, o xenófobo o hacia ACNEEs) o agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No proporcionar información falsa o malintencionada o no falsificar documentos o firmas, la reiteración en un mismo año escolar serán consideradas conductas gravemente perjudiciales.
- No copiar en exámenes o pruebas. El alumnado se tiene que educar en el valor de la honradez. Cuando copias pierdes la oportunidad educativa de saber cuánto sabes y debes ser consciente de sus consecuencias. Ese examen o prueba se dará por suspendido. La reiteración será más sancionable.
- Si no estás de acuerdo con alguna corrección, nota o indicación, puedes manifestarlo al tutor, docente o monitor, pero siempre con la debida educación y respeto.
- Saludar con naturalidad y respeto dentro y fuera del colegio a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El alumnado se esforzará en todo momento por colaborar y cooperar en las actividades educativas para la buena marcha del Colegio, conjuntamente con los docentes y familias.
- Todo el alumnado con madurez suficiente para hacerlo, debe ser responsable de que todos los avisos orales y escritos que se dan en el centro escolar lleguen a sus padres y madres.
- Durante el horario lectivo no está permitido el acceso de las familias o tutores legales a las aulas, salvo que tengan una cita concertada con anterioridad. En este caso se recibirá a las familias en recepción y se les acompañará al lugar de reunión.
- Los tutores y docentes no administrarán medicinas al alumnado. En el caso de que algún alumno o alumna padezca una enfermedad crónica o aguda que necesite medicación en el horario escolar, deberá comunicar el tratamiento a su tutor o

tutora que, junto con dirección, estudiará la línea de actuación. Aun en este caso, no se administrará ningún medicamento si no viene acompañado por una autorización firmada por los padres o tutores legales, prescripción facultativa, dosificación y horas de administración. En el caso de que exista una alergia de tipo alimentario, las familias se asegurarán de la comunicación al centro.

- Todos aquellos aspectos médicos, psicológicos, cambios en la situación familiar debido a separaciones, fallecimiento de un familiar, cambio de domicilio o teléfonos de casa o móviles ..., deben ser comunicados al centro.
- Se debe evitar la utilización inadecuada de las tecnologías de la información y cualquier comunicación que atente contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar. *La edad de nuestro alumnado prohíbe el acceso a redes sociales.*
- No están permitidos los teléfonos móviles en el recinto escolar, así como cualquier tipo de dispositivo electrónico que no esté autorizado por el profesorado.
- No están permitidas las fotografías ni grabaciones no autorizadas mediante cualquier tipo de medio.

#### *En el aula.*

- El alumnado asistirá a las clases con el debido respeto hacia el profesorado y sus compañeros y compañeras.
- Ningún alumno o alumna está autorizado a permanecer en las aulas fuera de las horas de clase sin permiso expreso del tutor o tutora y salvo que se encuentre con algún profesor o profesora.
- Las pausas entre clase y clase son momentos de descanso, no de alboroto. Se rompe el orden y el ambiente: si se habla muy alto, si se asoma a las ventanas, si se espera la llegada del profesor en el pasillo, si se va al servicio sin necesidad, etc....
- Debemos mantener el orden y limpieza en las aulas para colaborar con el servicio de limpieza.
- Por respeto a profesorado y compañeros, cuidaremos de nuestro aseo personal y del orden y limpieza de las aulas, lavabos y demás dependencia de uso común.
- Está prohibido comer en clase (salvo en casos de lluvia o en los casos excepcionales que se indiquen). Está prohibido comer chucherías que ensucien el suelo en los patios (pipas, chicles...)
- Las bajadas y subidas del patio de los recreos se harán en filas. Nadie podrá ausentarse del patio sin autorización y puesto en conocimiento del encargado correspondiente. La subida de escaleras se hará por la parte derecha, dejando libre la izquierda, para permitir el paso de cualquier persona que pudiera estar descendiendo. No está permitido correr en las escaleras.
- Las salidas y entradas por los pasillos se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están en clase en ese momento.

- El alumnado deberá asistir a clase con el material requerido para cada una de las sesiones. Los docentes y tutores deberán tomar medidas adecuadas en el caso de que esta norma no se cumpla. En caso de reiteración y entendiéndose siempre que el alumno o alumna no precisa de un programa individual de modificación de conducta, será el tutor, la jefatura de estudios y la dirección del centro los que determinen la consecuencia o el incumplimiento de esta norma.
- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado, quien tratará de mejorar su formación en función de sus posibilidades, poniendo para ello el máximo interés y esfuerzo.
- Es deber fundamental de todo el alumnado respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros de clase. Asimismo, el alumnado respetará el derecho del profesorado a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- El alumnado no podrá utilizar ni exhibir en todo el recinto escolar, incluido patios y comedor, el uso de móviles, reproductores, grabadoras, aparatos de audio o cualquier otro aparato electrónico. El incumplimiento de esta norma conlleva la requisición del mismo. Será devuelto a las familias o tutor legal, en presencia del alumno o alumna, por el personal responsable o la Dirección.
- El Centro no se hace responsable de los objetos de valor que el alumnado traiga al colegio.
- Cada docente debe ser responsable de que el aula quede cerrada con llave. Al medio día, los ordenadores deben estar recogidos y los cañones apagados. Por las tardes deberá quedar toda la clase recogida, incluido el material informático, y las pías desconectadas.

#### *Puntualidad.*

- El alumnado y profesorado serán puntuales en las entradas y salidas de clase.
- El alumnado que debe hacer filas deberá estar en el patio al menos cinco minutos antes de la hora de entrada.
- Cuando un alumno o alumna llegue con retraso, tiene que justificarlo por escrito, firmado por su familia. Cuando el retraso sea reiterado e injustificado, se tomarán las medidas oportunas, ya que es considerado absentismo escolar.
- Si llegas tarde a la primera sesión de la mañana, espera a que termine la reflexión de la mañana.

#### *Asistencia.*

- La asistencia es obligatoria y un deber del alumnado, siendo necesaria para el buen funcionamiento del centro.
- No se podrá estar en ninguna otra dependencia del colegio si en ese momento se tiene clase y el docente no lo ha autorizado. Igualmente, para las actividades extraescolares.

- Durante las horas de recreo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas, biblioteca o pasillos si no están acompañados del profesor o tutor. Tampoco podrán permanecer en el recibidor del centro en el horario del recreo, aun en caso de enfermedad o lesiones.
- No se puede abandonar el recinto escolar sin autorización.
- Si las ausencias no justificadas exceden lo marcado en el plan de absentismo se informará a dirección, quien tomará las medidas oportunas informando a la comisión de absentismo de zona.
- Si el alumnado va a faltar, las familias deberán ponerse en contacto con el centro, tanto cuando la falta sea puntual, como por causa de enfermedad u otra circunstancia, utilizando los cauces ya creados desde el centro (agendas, Educamos, email, tutorías,...) indicando el motivo y la duración de la ausencia.
- Las faltas de asistencia tienen que basarse en motivos objetivos, debidamente justificados y concretados, no en el mero conocimiento o consentimiento familiar. No se admitirá como justificación la preparación o realización de exámenes del centro u otros centros.

#### *Salidas del Colegio.*

- Ningún alumno o alumna puede salir del colegio durante el horario escolar, a no ser por causa justificada (firmada por los padres o tutores) y con permiso del tutor o profesor.
- Cuando los familiares del alumnado durante el horario escolar soliciten la salida del colegio, lo harán por escrito, a través del correo electrónico, pidiendo permiso al tutor.
- En caso de sentirse indispuerto algún alumno o alumna en el horario lectivo, debe comunicarlo al docente. Desde recepción, se avisará a su familia para que conozcan la situación y acudan a recogerle.
- El alumnado no debe utilizar el ascensor. En caso de impedimento físico, por ser menores de 14 años, deben obligatoriamente ir acompañados de un adulto.

#### *Material e infraestructuras.*

- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como los materiales propios o ajenos utilizados en la actividad académica.
- Se han de mantener los objetos, lugares y material limpios y ordenados por respeto a los demás.
- La rotura y desperfectos del material y mobiliario que no procedan del desgaste normal por el uso, correrán a cargo del alumnado que realizó el desperfecto.
- Los baños y servicios son una parte del centro que, por higiene y respeto hacia nuestros compañeros y compañeras, debemos cuidar. Utiliza los baños que tienes asignados según tu curso.

- Debemos evitar arrojar materiales que puedan obstruir o deteriorar los servicios o lavabos. No malgastaremos el agua, ni en las fuentes de los patios ni en los servicios. Avisaremos a cualquier docente o personal de administración y servicios sobre fugas o atascos.
- Será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro los daños graves causados por uso indebido o malintencionado en instalaciones, materiales o documentos del centro, así como los destrozos o sustracciones realizados sobre los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Dadas las características del patio colegial, durante las entradas y salidas, se evitará también jugar a juegos que puedan perjudicar a los niños y niñas y a las personas mayores, 15 minutos antes y después de cada entrada.
- Papeles, envases, bocadillos, envoltorios o cualquier otro desecho se depositarán en papeleras, procurando conservar limpio los patios.
- En los patios evitar los juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo o para los demás. Utilizar correctamente las porterías y canastas de baloncesto, no subirse o colgarse a ellas.

#### *Normas de uso de Chromebooks y dispositivos.*

- El alumnado no podrá iniciar sesión con otro usuario que no esté dentro del dominio facilitado por el colegio: @lasallefranciscanas.com. Es un dominio de red para el centro, por lo que funciona bajo las reglas del centro y la legislación actual.
- La contraseña es personal e intransferible.
- Los dispositivos son gestionados por el TIC del centro quien podrá imponer las restricciones de uso que se consideren oportunas para favorecer un uso correcto de los mismos. El alumnado no podrá, entre otras cosas, utilizar el modo incógnito, borrar el historial de navegación, instalar aplicaciones por ellos mismos y añadir otras cuentas de usuario.
- Está prohibida la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley local, regional o nacional. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente información confidencial, material copyright, material obsceno o amenazante y virus. Cualquier intento de alterar los datos o la configuración de un dispositivo o los archivos de otro usuario sin el consentimiento del mismo, de la dirección del colegio o del TIC, será considerado un acto grave y sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el RRI.
- Antes de dejar el colegio o terminar la etapa de Primaria, los estudiantes con dispositivos propios que quieran guardar cualquier trabajo deberán transferirlo a otra cuenta de correo electrónico.
- No está permitido compartir contenido o material que pueda considerarse inapropiado u ofensivo. Toda la comunicación enviada y recibida debe estar relacionada con necesidades y actividades educativas.

- El dispositivo puede ser bloqueado por el TIC en caso de pérdida o cuando se detecte un uso indebido conforme a estas normas de utilización.
- Los dispositivos se guardarán en los lugares indicados por los responsables en cada momento.
- El alumnado y sus familias son responsables del cuidado general del dispositivo. Recordamos que la garantía que ofrece el fabricante no cubre los daños accidentales producidos como consecuencia de un uso negligente o descuidado del dispositivo.
- El alumnado es responsable de un uso ético y educativo de los recursos tecnológicos utilizados en el colegio.
- No está permitido utilizar redes sociales, chats, mails en cadena, o comunicaciones electrónicas sin permiso. El uso de grupos de difusión será siempre con fines educativos bajo la tutela del profesorado y nunca para descalificar, menospreciar o, en definitiva, hacer un uso inadecuado.
- Si accidentalmente o inadvertidamente se entra en un sitio web que tiene contenido inadecuado u ofensivo, hay que salir inmediatamente y comunicárselo a un responsable docente.
- El trabajo, documentos y demás archivos que el alumnado vaya generando diariamente en el aula y fuera de ella se guardarán automáticamente en Google Drive. De esta forma, si se produjera cualquier fallo o avería en el equipo, el alumnado no perdería documentación alguna.
- El dispositivo debe llegar todos los días al centro con la batería totalmente cargada. Para ello, el alumnado deberá responsabilizarse de cargarlo. No traer el equipo a clase o traerlo en mal estado (batería sin cargar...) se considerará como una falta de material, que se notificará a través de la plataforma de Educamos. La repetición de la falta se tratará como indica el reglamento de régimen interno.
- El plagio es una violación significativa de las normas de convivencia. En la utilización de la información es necesario citar la fuente de la que se toma (gráficos, películas, música, texto, etc., utilizado en cualquier medio) Existen leyes sobre derechos de autor, de marca y sobre licencias, su desconocimiento no exime de su cumplimiento. Ante cualquier duda es importante acudir al profesor/a.
- El Chromebook estará en silencio. Si el docente lo considera conveniente, se utilizarán auriculares que serán obligatorio traer a clase, a fin de poder escuchar los contenidos multimedia que el profesor estime oportunos.
- El Chromebook no se podrá usar en el patio, ni en los cambios de clase. Su uso queda restringido a las clases y bajo supervisión del profesor.
- El uso de la webcam será exclusivo para fines educativos, siendo una falta grave si se usa para otros fines. Queda expresamente prohibido que los alumnos capten o publiquen fotografías, audios, vídeos o cualquier otro material de contenido audiovisual que se haya obtenido en las instalaciones del centro, sin contar con la

expresa autorización de este último y, en su caso, sin el consentimiento expreso de quienes aparezcan en dichos archivos.

*Normas específicas de los dispositivos del centro.*

- Se deben cuidar los dispositivos del centro y hacer un buen uso de los mismos para que todos podamos aprovecharlos y disfrutarlos: evitar golpearlos, personalizar configuraciones, instalar o desinstalar programas y aplicaciones, saltarse las restricciones de seguridad, tomar alimentos o bebidas mientras se trabaja con un equipo...
- La rotura y desperfectos del dispositivo del centro (que no procedan del desgaste normal por el uso) correrán a cargo del alumno que realizó el desperfecto.
- El alumnado tiene que comprobar el estado del dispositivo proporcionado por el centro al iniciar y terminar la clase. Ante cualquier problema debe informar al profesor para registrar la incidencia.

*Evaluaciones.*

- El alumnado podrá examinar con el docente los ejercicios y pruebas de evaluación para informarse de sus deficiencias y errores y recibir del mismo las aclaraciones pertinentes. Las reclamaciones que un alumno considere oportunas se harán con buenos modales.
- El alumnado que, por enfermedad u otra causa justificada, no se presenten a las pruebas de seguimiento o evaluación, podrá realizar la prueba otro día. La prueba podrá tener el mismo formato o podrá ser modificada según el criterio del profesorado y manteniendo los contenidos a evaluar.

*Salidas-Excursiones.*

- Las excursiones o salidas deberán tener un objetivo pedagógico, cultural o de convivencia, según los niveles correspondientes.
- Se programarán por cursos, niveles o ciclos.
- Las visitas a otros centros o instituciones se hará de tal forma que el alumnado muestre conductas cívicas y de corrección.
- El docente acompañante es el responsable del grupo ante el Colegio, las familias y las instituciones visitadas. Por ello, se obedecerán siempre sus indicaciones.
- Se prohíbe traer móviles ni ningún tipo de aparato electrónico a las excursiones.
- Toda salida debe ser notificada por Educamos a las familias con la suficiente antelación. Las familias tendrán que aceptar o no la asistencia por la plataforma Educamos (en caso de tener problemas con la plataforma se les entregará en papel y deberán devolver la autorización firmada debidamente cumplimentada).
- Los padres tienen derecho a elegir si quieren que su hijo o hija vaya o no una excursión o salida, teniendo la obligación de llevarlos al centro aunque no acudan a la excursión, donde será debidamente atendidos.

- El centro se reserva como medidas de responsabilidad el derecho de admisión de los alumnos o alumnas a las excursiones o salidas, debiendo acudir igualmente al centro en caso de que no sea permitida su asistencia.

#### *Comedor y actividades extraescolares.*

- Se tratará a los responsables del comedor y de actividades extraescolares con el mismo respeto que al resto de la Comunidad Educativa.
- En el comedor, una vez sentados, utiliza las normas básicas de higiene y educación en la mesa: sentarse correctamente, no jugar con la comida, hablar en voz baja, no hablar con la boca llena, ni a gritos, no levantarse de la mesa sin terminar de comer, terminar lo que te sirven, comer con los cubiertos,...
- Cuando un alumno o alumna necesite dieta por razones médicas, serán las propias familias que lo avisarán al colegio.
- A la hora de las actividades extraescolares se seguirán las mismas normas de convivencia citadas anteriormente, por ejemplo deberán ir con el debido orden, sin correr, sin gritar,...
- En caso de que un alumno o alumna no cumpla con las normas establecidas será sancionado de acuerdo al RRI.

#### *Normas de disciplina.*

- Todo el alumnado debe obedecer dentro y fuera del colegio las normas de convivencia.
- El incumplimiento de sanciones impuestas llevará a incrementar la gravedad de la falta cometida y su correspondiente sanción con respecto al RRI.
- En caso de falta de disciplina de algún alumno o alumna se sancionará dicho comportamiento de acuerdo a la normativa establecida en el RRI.
- En cuanto a las medidas correctivas, dentro del alumnado del centro, tendremos en cuenta las características personales e individuales del alumnado ACNEE y de cualquier tipo de diversidad funcional, garantizando que las medidas aplicadas se ajusten a sus necesidades personales.

### **FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES**

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infringen las normas de convivencia del centro. Se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### *Faltas leves*

Son aquellas infracciones a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, que por su entidad, no llegan a tener la consideración de graves o muy graves. Se corregirán de inmediato.

- Falta de puntualidad
- Falta de realización de tareas educativas
- Falta de materiales escolares

- Causar pequeños daños en el material del centro
- Muecas, gestos o comentarios burlescos o irrespetuosos (leves) hacia miembros de la Comunidad Educativa.
- Otras que puedan considerarse como leves.

Medidas de actuación ante las faltas leves:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios o Director/a.
- c) La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- e) Realización de tareas o actividades de carácter académico (en período lectivo).

Órganos competentes para la aplicación de sanciones

- El profesorado del alumno implicado, dando cuenta de ello al tutor y jefatura de estudios.
- El tutor o tutora del grupo, dando cuenta a la jefatura de estudios.
- Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor o tutora del grupo y a la jefatura de estudios.

*Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las siguientes actuaciones:

- Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que, a juicio del tutor/a, no estén justificadas.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- Sustracción de materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa de reducido valor económico.
- Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el Decreto regulador de las normas de convivencia.

- La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas leves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Medidas de actuación ante las faltas leves:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o dirección del centro.
- b) Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- d) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- e) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.
- f) Expulsión de determinadas clases por un máximo de 5 días lectivos.
- g) Expulsión del centro por un máximo de 5 días lectivos.
- h) Cambio de grupo por un plazo máximo de 5 días.
- i) Trabajos específicos en horario no lectivo.

Órganos competentes para la aplicación de sanciones

- Los docentes del alumno o alumna, para las sanciones establecidas en las letras a), b), c) y d).
- El tutor del alumno o alumna, para las sanciones establecidas en las letras c) y d).
- La jefatura de estudios y la dirección del centro, oído el tutor o tutora, las previstas para la letra e).
- La dirección del centro, oído el tutor o tutora, podrá establecer las sanciones de las letras f) y g).
- Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras e), f) y g), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el docente que le imparte clase.

*Faltas muy graves*

Se consideran faltas graves las siguientes actuaciones:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los miembros de la Comunidad Educativa
- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

- El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros y compañeras o demás miembros de la comunidad educativa.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia
- La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- La reiteración en el mismo curso de tres o más faltas graves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Medidas de actuación ante las faltas leves:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a 5 días e inferior a 20 días.
- e) Expulsión del centro por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 20 días.
- f) Cambio de centro.

Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e), el alumno o alumna realizará las tareas y actividades que determine la dirección del centro y el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras d) e) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno/a que los cometa en el

centro supongan un gran menoscabo de los derechos o de la dignidad para los miembros de la comunidad educativa.

El alumno o alumna que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros.

Órganos competentes para la aplicación de sanciones:

- Dirección del centro.