

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Adaptado a la LOMLOE y LOPIIAVF



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO PRELIMINAR	3
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	4
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.	6
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.	7
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.	9
CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES LEGALES.	11
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	12
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.	13
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.	13
TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA	15
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	18
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN.	18
Sección Primera: Director General del Centro	18
Sección Segunda: Director Pedagógico	19
Sección Tercera: Administrador	21
Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.	22
Sección Quinta: Coordinador General de Etapa.	22
Sección Sexta: Secretario.	23
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.	23
Sección Primera: Equipo Directivo del Centro.	23
Sección Segunda: Comisión de Coordinación Pedagógica	24
Sección Tercera: Claustro de Profesores.	25
Sección Cuarta: Equipo de Coordinación.	26
CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.	27
Sección Primera: Consejo Escolar.	27
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	30
CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES de COORDINACIÓN EDUCATIVA	31
Sección Primera: Coordinador de Orientación.	31
Sección Segunda: Coordinador de Ciclo o Departamento.	31
Sección Tercera: Coordinador de Pastoral de Sección	32
Sección Cuarta: Coordinador de Convivencia.	32
Sección Quinta: Tutor.	33
Sección Sexta: Responsable de Calidad.	33
Sección Séptima: Coordinación de bienestar y protección.	34
Sección Octava: Coordinador TIC.	34
CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS de COORDINACIÓN EDUCATIVA.	35
Sección Primera: Equipo Docente.	35
Sección Segunda: Equipo de Orientación.	35
Sección Tercera: Equipo de Pastoral de Sección.	36
TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	37

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.	37
CAPÍTULO SEGUNDO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
TÍTULO VI: RECLAMACIONES DE NOTAS	38
DISPOSICIONES ADICIONALES	38
DISPOSICIONES ADICIONALES	38
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	39
DISPOSICIONES FINALES	39
ANEXO I: Uso de las TIC y dispositivos electrónicos	40
Normas de uso	40
Sanciones por Uso Inadecuado	40
Recomendaciones para las Familias	41
Formación y Sensibilización	41
Revisión y Actualización	41
ANEXO II: NORMAS DE CONVIVENCIA	42
1. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO	42
2. COMPORTAMIENTO GENERAL Y ACTITUDES HACIA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	42
3. CONDUCTA EN EL PATIO Y ESPACIOS COMUNES.	43
4. EVALUACIÓN Y PRUEBAS ACADÉMICAS.	43
5. NORMATIVA DEL UNIFORME ESCOLAR.	43
6. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	44
7. CONVIVENCIA Y PROTECCIÓN ENTRE IGUALES.	44
8. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y SALIDAS ESCOLARES.	44

INTRODUCCIÓN

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) y de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (LOPIIAFV) nos lleva a presentar nuestro Reglamento de Régimen Interior para el colegio Salesiano “María Auxiliadora” de Salamanca.

En la elaboración de este Reglamento marco, hemos tenido en cuenta el trabajo realizado por Escuelas Católicas Nacional para la adaptación a la LOMCE y a la LOPIIAFV.

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión, organización y el funcionamiento del Colegio “Salesianos Salamanca María Auxiliadora” (en adelante “Colegio María Auxiliadora”), perteneciente a la Inspectoría Santiago el Mayor y promover la participación de todas las personas que forman la Comunidad Educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo con el interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Art. 2.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento de este Centro responderán a los siguientes principios:

- a) Su carácter católico.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en su Carácter Propio: la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas”, concretada en el “Proyecto Educativo-Pastoral del Colegio María Auxiliadora”.
- c) Su configuración como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

- e) El sentido de pertenencia y de acción con el conjunto de centros que forman la Inspectoría Salesiana Santiago el Mayor a través de sus estructuras de animación y gobierno.

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

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Segundo Ciclo de Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de concierto. La etapa de Primer Ciclo de Infantil es sostenida con fondos públicos bajo el régimen de subvención.

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen unos mismos objetivos.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores².

Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio (la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas”), el Proyecto Educativo-Pastoral del Colegio “María Auxiliadora”, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento. Para facilitar esta facultad se propone a las familias la firma del compromiso educativo “Familia-Colegio”, que se detalla en el ANEXO I “Compromiso educativo “Familia-colegio”.

Art.6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

¹ Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

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

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

Art. 7.- Principios inspiradores y normas de convivencia³ .

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

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

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

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufren especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

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

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

LOE Art.124.1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la Programación General Anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. 2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

- f) La cooperación en las actividades educativo-pastorales y de convivencia que desarrollan el Proyecto Educativo Salesiano de Centro.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto al uniforme y la vestimenta. (ANEXO II)
- j) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto al uso de las TIC y de los dispositivos electrónicos. (ANEXO III)
- k) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- l) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- m) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- n) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro⁵.

3. Las normas de convivencia, así como el Código de Conducta (ANEXO IV) del personal que presta los servicios en el centro educativo, diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

La Inspectoría Salesiana “Santiago el Mayor”, con sede en Madrid, es la Entidad Titular del Colegio “María Auxiliadora”, representada por el Inspector o Provincial, que es el Titular. El representante de dicho Titular, es el Director General del Colegio “María Auxiliadora”.

Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior⁶ elaborado por el Equipo Directivo, previo informe por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.

⁵ LOE Art. 124.2

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

- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado⁷.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos en los niveles no concertados.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.
- q) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 9.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Velar por una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufren especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) Promover la formación del alumnado en prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer la "Propuesta Educativo-Pastoral de las Escuelas Salesianas", el "Proyecto Educativo-Pastoral del Colegio María Auxiliadora", el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás normas de organización y funcionamiento del Centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la Comunidad Educativa los protocolos de actuación existentes.

Art. 10.- Representación.

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

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 11.- Derechos.

- a) Los alumnos tienen derecho a⁸:
- b) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.

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

⁸ LODE Art. 5, redactado conforme a la LOMLOE.

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

Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades¹⁰ y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomiendan los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Asistir a clase y a todos los actos programados por el Centro con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros al estudio y a la educación.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

⁹ LOE Art.124.2..

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

- g) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro¹¹.

Art. 13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la normativa que, en su desarrollo, dicte la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Art. 14.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

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

Art. 15.- Deberes.

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

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular, según la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la Programación General Anual.
- c) Contribuir a que las actividades del Centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- f) Elaborar la Programación de Aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- h) Orientar a los alumnos 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.
- i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado, en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- j) Colaborar en mantener el orden, la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro, dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con familias y alumnos.
- k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional y participar en los programas y planes formativos que proponga la Entidad Titular.
- m) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- n) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- o) Conocer y cumplir el Conducta del Centro.
- p) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- q) Respetar y cumplir la normativa de la propiedad intelectual.
- r) Comunicarse con el alumnado y sus familias, informando periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, únicamente por los medios establecidos desde la Dirección del Centro.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenado por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- u) Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Centro.
- v) Aquellas otras que determine la normativa vigente o la Entidad Titular del Centro.

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

Art. 16.- Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores, el Director General, representante de dicha Entidad Titular del Colegio "María Auxiliadora" dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.
2. Las vacantes del personal docente se cubrirán, de acuerdo con los criterios Inspectoriales de contratación,

¹² LOE Art. 124.3.

teniendo en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.
4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados, el Titular del Centro comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.
5. La Entidad Titular del Centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo de la Comunidad Educativa, de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que se determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES LEGALES.

Art. 17.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho:

- a) A que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) A que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) A participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) A ser atendidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) A ser miembros del Consejo de la Comunidad Educativa dentro de los niveles concertados y con voz, pero sin voto en los niveles no concertados.
- h) A participar en la organización y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- i) A formar parte de la Asociación de Padres de alumnos y participar en las actividades que organicen.
- j) A cuantos derechos les sean reconocidos por la legislación vigente¹³.

Art. 18.- Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiendan y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los

¹³ LODE Art. 4.1.

compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- Informarán al Equipo Directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidades del Centro.
- Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
- Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.

- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.
- d) Justificar, por escrito o sistema propio del Centro, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- g) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos allí contemplados.
- h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- j) Mantener un trato correcto y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Deberán expresar su compromiso educativo con el centro firmando el documento "Compromiso Escuela Familia" (ANEXO I) una vez en cada etapa educativa.
- l) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁴.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 19.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho:

- a) A ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) A ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) A elegir su representante para el Consejo de la Comunidad Educativa, en niveles concertados.
- d) A su formación permanente.
- e) Al desarrollo de su actividad laboral en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Art. 20.- Deberes.

El Personal de Administración y Servicios está obligado:

- a) A ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) A procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) A conocer y respetar la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas.
- d) A mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

¹⁴ LODE Art. 4.1.

- e) A respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- f) A conocer y cumplir el Código de conducta del Centro.
- g) A guardar el debido sigilo profesional.

Art. 21.- Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art. 22.- Otros miembros.

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

Art. 23.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho:

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

Art. 24.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados:

- a) A desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente Reglamento.
- b) A no interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) A conocer y respetar la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 25.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 26.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El Personal.
- b) Los Órganos Colegiados.
- c) Las Asociaciones.

d) Los Delegados.

Art. 27.- Ámbito personal.

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

Art. 28.- Órganos Colegiados.

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

Art. 29.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo-Pastoral.
2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 30.- Delegados.

Los alumnos podrán elegir democráticamente a los delegados de clase y de pastoral, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad titular del Centro.

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 31.- Principios.

1. La acción educativa del Colegio “María Auxiliadora” se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 32.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la misión para y por la que existe.
 - b) La visión de la persona que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.
4. El Carácter Propio del Colegio “María Auxiliadora” se encuentra recogido en el documento “La Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas”.

Art. 33.- Proyecto Educativo-Pastoral de Centro¹⁵.

1. El Proyecto Educativo-Pastoral concreta el Carácter Propio para nuestro Centro y da prioridad a sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia local.

2. El Proyecto Educativo-Pastoral es dispuesto por la entidad Titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro¹⁶, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro.

El Director General del Centro es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y

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

¹⁶ Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

evaluación.

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

Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa¹⁷.

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

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

- a) La concreción de los objetivos de la Etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- h) La concreción de las competencias básicas y su secuenciación y aplicación en las distintas áreas o materias.

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

Art. 35.- Programación de Aula.

1. Los profesores realizarán la Programación de Aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa o Director Pedagógico.

Art. 36.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General del Centro.

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

Art. 37.- Programación General Anual.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno,

¹⁷ La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante integrado con varias etapas.

incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados¹⁸, en concreto:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
 - e) Las medidas de aplicación del Plan de convivencia correspondiente a cada curso¹⁹.
 - f) Todos los demás aspectos que sean considerados oportunos por parte del Equipo Directivo del centro.
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director Titular del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General del Centro.
3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo-Pastoral.

Art. 38.- Plan de Convivencia²⁰.

- 1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro
- 2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de Normas de Conducta.
- 3. El Plan de Convivencia incluirá:
 - a) Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
 - b) Las normas de convivencia.
 - c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta de la Entidad Titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia del centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
 - e) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.
 - f) Otros procesos o protocolos inspectoriales y/o de centro que contribuyan a la buena convivencia.

¹⁸ LOE Art. 125, en su redacción conforme a la LOMLOE.

¹⁹ LOE Art. 124.1. en su redacción conforme a la LOMLOE.

²⁰ Regulado en el Art. 124 de la LODE.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 39.- Órganos de Gobierno, Participación y Gestión.

1. Los Órganos de Gobierno, Participación y Gestión del Colegio “María Auxiliadora” son unipersonales y colegiados.
2. Son Órganos Unipersonales de Gobierno y Gestión: el Director General del Centro, el Director Pedagógico, el Administrador, el Coordinador General de Pastoral, el Coordinador General de Etapa, el Secretario.
3. Son Órganos Colegiados de Gobierno y Gestión: el Equipo Directivo del Centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesores, el Equipo de Pastoral y el Equipo de Coordinación.
4. Son Órganos Colegiados de Participación y Gestión: el Consejo de Escolar y la Comisión de Convivencia.
5. Los Órganos de Gobierno, Participación y Gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

Sección Primera: Director General del Centro

Art. 40.- Competencias.

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

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

resolución y adoptar las decisiones que correspondan.

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

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

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

Art. 41.- Nombramiento y cese.

El Director General del Centro es nombrado y cesado por el Inspector Salesiano, como titular del Centro. La duración del mandato del Director General será de 3 años, pudiendo ser renovado en su cargo.

Sección Segunda: Director Pedagógico.

Art. 42.- Competencias.

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente en los aspectos académicos y educativos: distribución horaria, organización de las ausencias y sustituciones, promoción y autorización de su formación, organización de equipos de trabajo...
- c) Supervisar el funcionamiento educativo y académico del Centro: desarrollo de los Proyectos Curriculares, cumplimiento de las Programaciones, realización de las Memorias, seguimiento de la

Programación General Anual y del funcionamiento de los grupos de trabajo y de los Departamentos y Ciclos.

- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y las citadas Secciones del Claustro.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- g) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- h) Elaborar el Documento de Organización del Centro y la memoria fin de curso.
- i) Proponer al Director Titular del Centro para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, a los Coordinadores de Departamento y de Ciclo, y a los Tutores.
- j) Relacionarse en el ámbito de sus competencias con la Inspección Educativa.
- k) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- l) Promover y coordinar la innovación educativa y la renovación pedagógica del Centro e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo-Pastoral del Centro.
- m) Favorecer la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares que se realicen en el Centro.
- n) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- o) Aquellas otras que le encomienda la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del Centro.

Art. 43.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes secciones:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria y Bachillerato.

2. El Director Pedagógico es nombrado por el Inspector Salesiano, como Titular del Centro, previo informe del Consejo Escolar, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros²². La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años²³, y podrá ser renovado en su cargo.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado, en el caso de los niveles concertados.

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

²² LODE Art. 59.1.

²³ LODE Art. 59.2.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 44 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Administrador.

Art. 45.- Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios²⁴.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Controlar y analizar las facturas. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director General del Centro de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Cuidar de que esté toda la documentación del Centro, puesta al día de planos, permiso de habitabilidad, posibles servidumbres activas o pasivas, pólizas de seguros de todo tipo, tanto de personas como inmovilizados.
- j) Gestionar los ingresos: recibos de alumnos, tasas académicas y administrativas, subvenciones, etc procurando que se hagan en los plazos fijados y reclamar cuanto se deba al Centro.
- k) Gestionar con el Director General la búsqueda de recursos alternativos, para la mejora continua de la calidad del Centro.
- l) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- m) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- n) Relacionarse con el Ecónomo Inspectorial para el cumplimiento de las directrices elaboradas por la Inspectoría.
- o) Facilitar información de la marcha económica del Colegio al Ecónomo local y/o al Director de la Casa conforme a los dispuesto en los apartados f y g del artículo 165 del Directorio Inspectorial.
- p) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro y/o estén recogidas en el Manual de funciones de la Inspectoría "Santiago el Mayor".

Art. 46.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro. En el proceso de su nombramiento

²⁴ Directorio Inspectorial, 168

intervendrá el Ecónomo Inspectorial.

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.

Art. 47.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

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

Art. 48.- Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Coordinador General de Etapa.

Art. 49.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomienda la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 50.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.

2. El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Sección Sexta: Secretario.

El secretario es una persona que, en función delegada por la Dirección, se responsabiliza de la gestión documental del Centro en los aspectos académicos.

Art. 51.- Competencias.

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b) Desarrollar su responsabilidad bajo la dependencia del Director General y Pedagógico.
- c) Dar fe de los títulos y de las certificaciones expedidas, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- d) Garantizar la actualización de los datos telemáticos de las plataformas de gestión propias o de las administraciones educativas.
- e) Despachar la correspondencia oficial y registrarla en los libros correspondientes de entrada y salida.
- f) Custodiar los libros, archivos de datos de carácter personal y sellos del Centro.
- g) Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- h) Salvaguardar y proteger los datos que se derivan de la actividad educativa del Centro.

Art. 52.- Ámbito, nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

Sección Primera: Equipo Directivo del Centro.

Art. 53.- Composición.

1. El Equipo Directivo del Centro está formado por:
 - a) El Director General, que lo convoca y preside.
 - b) Los Directores Pedagógicos.
 - c) El Coordinador general de Pastoral.
 - d) El Administrador.
 - e) El Director de la Casa.
 - f) Un Secretario, nombrado por el Director General, que redactará el acta, con voz, pero sin voto.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz, pero sin voto, en función del tema tratado. En el caso de que el Equipo Directivo esté formado por un número elevado de miembros, para garantizar la representación de todas las secciones del Centro, existirá una Comisión Permanente del Equipo Directivo que garantice su función ejecutiva en la marcha del Centro.

Art. 54.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

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

Art. 55.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes, y siempre que lo convoque el Director General.

Sección Segunda: Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 56.- Composición.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada en cada sección del Centro por:

- a) El Director Pedagógico.
- b) Los Coordinadores de Sección.
- c) Los Coordinadores de Departamento o Ciclo.
- d) El Coordinador de Pastoral de la Sección.
- e) El Coordinador de Orientación de la Sección.

2. A las reuniones de la Comisión se podrá invitar a otros miembros del Claustro en función de los temas tratados.

Art. 57.- Competencias.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Coordinar y supervisar la acción docente de la sección, procurando una comunicación fluida entre los miembros de los distintos departamentos y ciclos.
- b) Coordinar la mejora de la acción docente y la innovación metodológica de las diferentes áreas y materias que integran el currículo.
- c) Renovar y mejorar la metodología y la didáctica de las diferentes áreas, fomentando la utilización de las nuevas tecnologías.
- d) Coordinar y facilitar la puesta en práctica de los nuevos proyectos de los departamentos y ciclos.
- e) Velar por la correcta aplicación de los criterios de calificación de todos los ciclos y departamentos.

- f) Realizar el seguimiento de las programaciones para garantizar su adecuación al Proyecto Educativo Pastoral y al currículo de la etapa, así como su adecuado cumplimiento.
- g) Favorecer la preparación adecuada para la mejora de los resultados de pruebas externas.
- h) Facilitar a los profesores los medios adecuados para su formación informando de las necesidades de los diferentes equipos.
- i) Revisar la planificación de las actividades extraescolares.
- j) Coordinar las actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- k) Revisar los criterios de calificación de recuperaciones y exámenes extraordinarios.
- l) Coordinar las actividades culturales que se realicen en el Colegio con la mayor colaboración posible entre los diferentes cursos y profesores.
- m) Procurar un ambiente adecuado y agradable de trabajo, favorecer las iniciativas, proyectos y actividades de mejora que se propongan a lo largo del curso, atendiéndolas y dándoles el tratamiento adecuado.
- n) Proponer al claustro de profesores de la sección, el plan para evaluar el proyecto curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo Pastoral y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- o) Proponer al claustro de profesores de la sección, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- p) 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 o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.
- q) Promover la evaluación educativa de la práctica docente del profesorado.
- r) Cualquier otra asignada por la legislación o normativa vigente.

Art. 58.- Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es convocada, coordinada y animada por el Director Pedagógico de la Sección.
2. La periodicidad de las reuniones será, al menos, trimestral.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 59.- Claustro de Profesores.

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

Art. 60.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 68 y 69 del presente Reglamento.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro
- g) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.

- h) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- j) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 61.- Secciones.

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

Art. 62.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

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

Art. 63.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico de la sección.
- b) 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.
- c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- i) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será convocada y presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 68 del presente Reglamento.

Sección Cuarta: Equipo de Coordinación.

Art. 64.- Equipo de Coordinación.

El Equipo de coordinación es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en el día a día del Centro.

Art. 65.- Composición.

El Equipo de Coordinación está formado por:

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) Los coordinadores de pastoral.
- d) Los coordinadores de las etapas.
- e) Orientador del centro.
- f) El responsable de calidad.
- g) El coordinador de convivencia.
- h) El responsable de comunicación.
- i) El Director de la Casa.

A las reuniones del Equipo de Coordinación podrán ser convocadas por el Director General otras personas, en función del tema tratado.

Art. 66.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Coordinación:

- a) Coordinar los calendarios y programas de actividades de las diferentes etapas del Centro.
- b) Revisar y realizar un seguimiento de las actividades propias del sistema de gestión de calidad.

Art. 67.- Régimen de funcionamiento.

1. El Equipo de coordinación es convocado por el Director General y se reunirá semanalmente.

CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.

Sección Primera: Consejo Escolar.

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

Art. 68.- Composición.

1. El Consejo de la Comunidad Escolar está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. El Director General y otros dos representantes designados por el Inspector Salesiano a propuesta del Director General.
- b) Los Directores Pedagógicos, uno de los cuales presidirá el Consejo.
- c) Cinco representantes de los profesores, cuatro de los niveles concertados y uno de los niveles no concertados.
- d) Cinco representantes de los padres, cuatro de los niveles concertados y uno de los niveles no concertados. Uno de los cinco representantes será designado por la Junta Directiva de AMPA.
- e) Tres representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO, dos de los niveles concertados y uno de los niveles no concertados.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

- g) El Secretario, nombrado por el Director General. En el caso de no ser miembro de derecho del Consejo participará con voz, pero sin voto.
2. Forman parte de la Sección de Enseñanzas Concertadas todos los miembros anteriormente citados, excepto los profesores, padres y alumno representantes de los niveles no concertados.
3. En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 69.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respecto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 70.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo de la Comunidad Educativa:
 - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
 - e) Ser informado en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 44 del presente Reglamento.
 - f) Ser informados de los criterios de selección de personal docente del nivel concertado establecidos por la entidad titular.
 - g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado.
 - h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - i) Ser informado de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como promover medidas que favorezcan la convivencia en el Centro. Para ello, se constituirá, dentro del Consejo, una Comisión de Convivencia*.
 - j) Ser informado de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - m) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

- o) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - p) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.
 - q) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.
2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:
- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.
 - b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo Escolar.

Art. 71.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo de la Comunidad Educativa se regirá por las siguientes normas:

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por un Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
- c) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- d) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i) 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 será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- k) De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
- l) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y la Sección.
- m) Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

- n) Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
- o) Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de los miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
- p) Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse de recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

* La Comisión de Convivencia, que se constituye en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa, es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.

La Comisión de Convivencia estará formada por: el Director General del Centro, los Directores Pedagógicos, el Orientador general del Centro, el Coordinador de Convivencia y un parentesco y un alumno pertenecientes al Consejo de la Comunidad Educativa. Además, estará abierta a otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia.

La Comisión de Convivencia será convocada y presidida por el Coordinador de Convivencia, actuando como secretario el miembro que cada año se acuerde. Se reunirá, al menos, tres veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 72.- Órganos de Coordinación Educativa.

1. Los Órganos de Coordinación Educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son Órganos unipersonales de Coordinación Educativa: el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo o Departamento, el Coordinador de Pastoral de Sección, el Coordinador de Convivencia, el Tutor, el Responsable de Calidad, el Coordinador de Bienestar y Protección, el Coordinador TIC.
3. Son Órganos colegiados de Coordinación Educativa: los Equipos Docentes, El Equipo de Orientación, el Equipo de Pastoral de Sección, la Comisión de Convivencia.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES de COORDINACIÓN EDUCATIVA

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 73.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Colaborar con la Dirección Pedagógica en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, el Plan de Convivencia y el Plan de Formación continua del profesorado.
- d) Liderar la elaboración del Plan de Orientación Académica Profesional.
- e) Relacionarse con entidades externas para una adecuada intervención ante caso con alumnos con necesidades específicas, tanto de carácter académico como de carácter social: Servicios Sociales, Psiquiatría Infantil...
- f) Intervenir tal y como figuren en los diferentes protocolos de acoso escolar, de conflictos entre iguales, de situaciones de maltrato infantil...
- g) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos y realizar los informes de evaluación psicopedagógica que establezca la administración educativa.
- h) Realizar un seguimiento e informar al Director Pedagógico de los alumnos con informe de necesidades educativas específicas para la adopción de medidas adecuadas y para la reclamación de los recursos correspondientes a la administración educativa.
- i) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Orientación.

Art. 74.- Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo o Departamento.

Art. 75.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de ciclo/departamento:

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

ciclo/departamento.

Art. 76.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Ciclo o Departamento es un profesor de la Etapa. Es nombrado y cesado por el Director General del Centro a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Tercera: Coordinador de Pastoral de Sección

Art. 77.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral de Sección:

- a) Coordinar y animar la programación y el desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa: buenos días, campañas, convivencias, celebraciones, enseñanza religiosa, fiestas...
- b) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral de su Sección.
- c) Integrar las actividades pastorales en el Plan de Acción Tutorial del Centro, en coordinación con el Equipo de Tutores y el Seminario de Orientación.
- d) Informar e implicar a los profesores y padres en la animación pastoral del Centro.
- e) Velar por la realización de un adecuado acompañamiento de los alumnos y por el desarrollo de todos los elementos de la Pastoral Juvenil Salesiana en el Proyecto Educativo Pastoral que se desarrolla en la etapa.
- f) Participar en las reuniones del Consejo Pastoral del Centro y en las reuniones inspectoriales de Coordinadores de Pastoral.
- g) Favorecer la coordinación de la acción pastoral de los distintos ambientes de la obra que realiza ofertas a los destinatarios en su etapa.

Art. 78.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral de Sección es nombrado y cesado por el Director General del Centro a propuesta del Director Pedagógico y del Coordinador General de Pastoral.

Sección Cuarta: Coordinador de Convivencia.

Art. 79.- Competencias.

El Coordinador de Convivencia, en coordinación con las direcciones pedagógicas, tendrá las siguientes competencias:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, participando en su elaboración, seguimiento y evaluación.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el Centro, tanto para su transmisión interna como externa a la Administración Educativa.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Seminario de Orientación, en lo referente a la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación y acuerdo reeducativo, así como disciplinarias, en colaboración con el Director Pedagógico, orientador y tutor.
- e) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Convivencia.
- f) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- g) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro.

Art. 80.- Nombramiento y cese.

El Director General del Centro designará, de entre los profesores del Centro con experiencia en labores de tutoría y con capacidad de intervención directa y comunicación con los alumnos, un Coordinador de Convivencia, Su cese también es competencia del Director General.

Sección Quinta: Tutor.

Art. 81.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado, según el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f) Establecer vínculos entre el profesor y el alumnado más allá de la labor académica basadas en la confianza, la comunicación, la comprensión y el respeto de ambas partes, conforme a los valores de la Pedagogía Salesiana.
- g) Colaborar en la orientación de su alumnado en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades de Bachillerato.
- h) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo de Coordinación Pedagógica, si fuera preciso, en los problemas de convivencia que se planteen.

El tutor, desarrollará las anteriores competencias, guardando la debida privacidad y velando porque se cumpla el secreto de las deliberaciones que se desarrollen.

Art. 82.- Nombramiento y cese.

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

Sección Sexta: Responsable de Calidad.

Art. 83.- Competencias.

Son competencias del Responsable de Calidad:

- a) Conocer el funcionamiento de los distintos procesos que se llevan a cabo en el Centro y proponer las mejoras oportunas al Equipo Directivo, ya sea en su diseño o en la composición de los equipos que los gestiona.
- b) Formarse en la gestión de calidad y mantenerse actualizado en la misma.
- c) Garantizar la debida formación del Equipo Directivo y del resto del personal en cuanto a la gestión de calidad.
- d) Mantener al día el sistema documental de la gestión de calidad.
- e) Representar a la Dirección del Centro en las auditorías de calidad, internas o externas, u otras actuaciones similares.

Art. 84.- Nombramiento y cese.

El Responsable de Calidad es nombrado y cesado por el Director General del Centro a propuesta de los Directores Pedagógicos.

Sección Séptima: Coordinación de bienestar y protección.**Art. 85.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador de bienestar y protección:

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

Art. 86.- Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por el Director General, oído el Director de la Casa²⁵.

Sección Octava: Coordinador TIC.**Art. 87.- Competencias.**

El Coordinador TIC será el encargado de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la

²⁵ El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, establece los requisitos y funciones (además de los señalados en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Sus competencias son:

- a) Elaborar, difundir y revisar el plan y la guía TIC.
- b) Gestionar incidencias y peticiones relacionadas con las TIC.
- c) Coordinar el servicio técnico informático.
- d) Gestionar los residuos RAEES.
- e) Promover y dinamizar el uso de las TIC en el Centro.
- f) Apoyar a los compañeros en el uso de las TIC.
- g) Recoger las necesidades de formación en TIC de la comunidad educativa.
- h) Coordinar y apoyar al grupo de trabajo TIC.
- i) Mantener actualizadas las diferentes aplicaciones Web: aula virtual, página web, etc.
- j) Representar al centro en las actividades y órganos que le fueran encomendados.

Art. 88.- Nombramiento y cese.

El Coordinador TIC es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS de COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Sección Primera: Equipo Docente.

Art. 89- Composición.

Un Equipo Docente está integrado por todos los profesores de un ciclo, curso o grupo.

Art. 90.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

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

Los miembros del Equipo Docente, desarrollarán las anteriores competencias, guardando la debida privacidad y velando porque se cumpla el secreto de las deliberaciones que se desarrollen.

Art. 91.- Régimen de funcionamiento.

El Equipo Docente se reunirá, al menos, trimestralmente y siempre que el ciclo, curso o grupo lo consideren oportuno. Se levanta Acta de las reuniones en las que se lleguen a acuerdos y se vela por el cumplimiento de los mismos.

Sección Segunda: Equipo de Orientación.

Art. 92.- Composición.

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador del equipo, que será a su vez el Orientador del centro, reconocido por la administración educativa.
- b) Los orientadores de las diversas etapas.
- c) Otros profesionales o docentes que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 93.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a) Redactar y evaluar los Planes de Orientación y de Atención a la Diversidad del Centro.
- b) Asesorar psicopedagógicamente a la Comunidad Educativa en sus necesidades; en especial al Equipo Directivo del centro.
- c) Ayudar a los Directores Pedagógicos a coordinar la Atención a la Diversidad en el Centro y proponer estrategias desde un enfoque de inclusividad.
- d) Coordinarse con el Equipo de Pastoral para el desarrollo de las acciones de formación integral, acompañamiento y orientación vocacional.
- e) Coordinar, de acuerdo con el Equipo Directivo, la relación con entidades externas y la participación en redes del ámbito educativo y psicopedagógico.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar las propuestas de intervención.
- g) Coordinarse con el Equipo Inspectorial de Orientación, gestionando internamente la participación, la información y la realización de actividades que promueva la Entidad Titular del Centro.
- h) Relacionarse con entidades externas para una adecuada intervención ante casos con alumnos con necesidades específicas, tanto de carácter académico como de carácter social: Servicios Sociales, Psiquiatría infantil...

Los miembros del Equipo de Orientación, desarrollarán las anteriores competencias, guardando la debida privacidad y velando porque se cumpla el secreto de las deliberaciones que se desarrollen.

Art. 94.- Régimen de funcionamiento.

El Equipo de Orientación es convocado por el Orientador del centro. Se reúne habitualmente cada mes. Se levanta Acta de las reuniones y se vela por el cumplimiento de los acuerdos tomados.

El Equipo de Orientación podrá ser convocado como Equipo de Sección o como Equipo conjunto de Centro.

Sección Tercera: Equipo de Pastoral de Sección²⁶.

Art. 95.- Composición.

El Equipo de Pastoral de Sección está formado por un grupo de educadores de dicha sección o nivel educativo. Son los responsables directos, aunque no únicos, del desarrollo del Plan de Pastoral de la Sección. El Equipo Pastoral está formado por los siguientes miembros:

- a) El Coordinador de Pastoral de la Sección.
- b) Al menos, un profesor de Religión.
- c) Algunos profesores colaboradores, elegidos a propuesta del Coordinador de Pastoral de Sección.

Art. 96.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral de Sección:

²⁶ Órgano opcional del centro.

- a) Colaborar con el Coordinador de Pastoral en el desarrollo de las líneas de acción de la dimensión educativo-evangelizadora de la Programación General Anual, para esa sección.
- b) Realizar la programación y la ejecución concreta, con la colaboración directa del profesorado, de las distintas actividades de animación pastoral.
- c) Servir de foro de reflexión, intercambio de experiencias, evaluación y elaboración de propuestas al Consejo de Pastoral, al Claustro de Profesores y a los padres, para la animación pastoral de la sección y la formación pastoral de los educadores.
- d) Elaborar y evaluar anualmente el presupuesto económico y la memoria de actividades de la acción pastoral de la sección.

Art. 97.- Régimen de funcionamiento.

El Equipo de Pastoral es convocado y presidido por el Coordinador de Pastoral de la sección. Se reúne, al menos, una vez al mes.

TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Las alteración de la Convivencia de nuestro centro se regirá por la normativa autonómica que corresponde y que se adjuntan como anexo al Reglamento:

- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, con las modificaciones impuestas por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*
- *ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".*

CAPÍTULO SEGUNDO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 98.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:
 - a) Amonestación.
 - b) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

TÍTULO VI: RECLAMACIONES DE NOTAS

Las aclaraciones de notas y las reclamaciones a las mismas en nuestro centro se regirán por la normativa autonómica que corresponde y que se adjuntan como anexo al Reglamento:

- ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda.- Relaciones laborales.

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

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

Tercera.- Personal religioso.

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

Cuarta.- Protocolos de actuación en los entornos virtuales.

Las faltas leves (no atender a las indicaciones del profesor con el uso de la cámara o audio cuando se indica, no subir las tareas...) y graves (suplantar la identidad en el chat, correo, conexiones, exámenes...) se aplican de igual manera en toda la práctica docente, tanto en los entornos digitales como en los presenciales.

Quinta.- Protocolos de actuación.

Los protocolos aprobados por el Equipo Directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento:

- Protocolo de uniformidad y vestimenta.
- Protocolo uso de las TIC y de los dispositivos digitales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por la Entidad Titular, el 25 de enero de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

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

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director General del Centro, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entró en vigor al informar el Director General del Centro de su modificación al Consejo Escolar, que tuvo lugar el 3 diciembre de 2024. Su vigencia será hasta la presentación de otro nuevo o modificación del mismo por la Entidad Titular del Centro, al Consejo Escolar.

ANEXO I: Uso de las TIC y dispositivos electrónicos

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son herramientas fundamentales en el proceso educativo actual. Su uso adecuado potencia el aprendizaje, la creatividad y la colaboración. Sin embargo, es esencial establecer normas claras que regulen su utilización para garantizar un entorno seguro y respetuoso para toda la comunidad educativa.

Normas de uso

- **Autorización de uso:** El uso de dispositivos digitales personales dentro del centro educativo está permitido únicamente con la autorización expresa del profesorado o del equipo directivo. En caso de no contar con dicha autorización, todos los dispositivos digitales personales deberán estar apagados y guardados en la mochila del alumno/a.
- **Uso responsable:** Los dispositivos deben emplearse exclusivamente con fines educativos durante el horario escolar. Está prohibido utilizar las TIC para actividades no relacionadas con el currículo.
- **Respeto a la privacidad:** Queda prohibido grabar, fotografiar o compartir imágenes, videos o información de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento.
- **Protección de datos:** Los miembros de la Comunidad Educativa deben asegurarse de que cualquier información personal o sensible se maneje de acuerdo con las normativas vigentes de protección de datos.
- **Uso de Internet:** El acceso a internet debe realizarse a través de la red proporcionada por el centro, la cual cuenta con filtros de seguridad para proteger a los usuarios de contenido inapropiado. Está prohibido el acceso a sitios web que no estén relacionados con las actividades académicas.
- **Redes sociales y comunicación digital:** No se permite el uso de redes sociales durante el horario escolar, excepto cuando formen parte de una actividad educativa supervisada. La comunicación entre estudiantes y personal del centro debe mantenerse en un tono respetuoso y profesional en todas las plataformas digitales.
- **Instalación de software:** Está prohibida la instalación de software no autorizado en los dispositivos del centro. Cualquier necesidad de software adicional debe ser comunicada al equipo TIC para su evaluación y aprobación.

Sanciones por Uso Inadecuado

Ante el incumplimiento de las normas establecidas, se podrán adoptar las siguientes medidas sin perjuicio a lo establecido en el Título V del presente reglamento:

1. **Amonestación y retención temporal del dispositivo:** Confiscación del dispositivo durante el resto de la clase o la jornada escolar, dependiendo de la gravedad de la infracción.
2. **Notificación a las Familias:** En todo caso, se informará a los padres o tutores legales sobre la conducta del alumno/a y las medidas tomadas.
3. **Suspensión del Uso de Dispositivos:** Prohibición temporal o permanente del uso de dispositivos digitales en el centro, en casos de infracciones graves o reiteradas.

Recomendaciones para las Familias

- **Supervisión en el Hogar:** Se recomienda que las familias supervisen el uso de dispositivos digitales en el hogar mediante controles parentales y estableciendo límites de tiempo para asegurarse de que se utilicen de manera segura y responsable.
- **Comunicación:** Fomentar un diálogo abierto con los alumnos sobre los riesgos y beneficios del uso de las TIC, promoviendo una actitud crítica y responsable.
- **Participación en la Comunidad Educativa:** Involucrarse en las actividades y talleres ofrecidos por el centro relacionados con el uso de las TIC y la seguridad digital.

Formación y Sensibilización

El centro se compromete a ofrecer talleres y sesiones informativas periódicas para alumnos, personal y familias, con el fin de promover el uso seguro y responsable de las TIC. Estas actividades incluirán temas como ciberseguridad, protección de datos, netiqueta y prevención del ciberacoso.

Revisión y Actualización

Este anexo será revisado anualmente por el Equipo Directivo con el fin de adaptarlo a las nuevas realidades tecnológicas y garantizar su eficacia en la promoción de un entorno educativo seguro y respetuoso.

ANEXO II: NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia aquí recogidas son de aplicación en el Centro, tanto en periodo lectivo como no lectivo, así como fuera del mismo durante el desarrollo de cualquier actividad complementaria, sin perjuicio de cualquier otra norma que se establezca de forma específica para la misma.

1. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO

1.1 Asistencia

La asistencia a clase en el Colegio María Auxiliadora tiene carácter obligatorio en todas las etapas educativas. Las familias deberán justificar debidamente todas las ausencias de sus hijos.

Se consideran faltas justificadas:

- Enfermedad del alumnado.
- Motivos familiares: fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares según grado de consanguinidad y por un número razonable de días.
- Emergencias en el hogar.
- Convocatorias deportivas acreditadas.
- Cumplimiento de una medida correctora de expulsión cuando así esté previsto.

1.2 Pérdida del derecho a la evaluación continua en Bachillerato

En Bachillerato se retirará el derecho a realizar una prueba de evaluación a aquellos alumnos que no asistan a las horas previas a la misma, salvo si presentan justificante de asistencia a una cita médica o administrativa.

En ningún caso el alumno pierde su derecho a ser evaluado; el profesor, el tutor y la Dirección Pedagógica acordarán el momento y la forma de realización de dicha prueba.

1.3 Puntualidad

El alumnado debe llegar con puntualidad a todas las clases.

En ESO y Bachillerato, la reiteración en faltas de puntualidad injustificadas podrá conllevar la retirada del derecho de asistencia a la clase afectada, especialmente en:

- La entrada de primera hora.
- La entrada después de los recreos.

El alumno permanecerá en un aula alternativa durante ese tiempo bajo supervisión del centro.

2. COMPORTAMIENTO GENERAL Y ACTITUDES HACIA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El alumnado deberá:

- Seguir y acatar de buen grado las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Estudiar y trabajar con aprovechamiento, sin dificultar la labor docente y respetando el derecho al estudio del resto de compañeros.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- No discriminar por nacimiento, sexo, raza, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y usar correctamente las instalaciones y bienes del centro.
- Respetar las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar con buen ánimo en la vida del centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Prohibición absoluta de fumar, vapear o consumir bebidas alcohólicas y bebidas energéticas.
- Utilizar habilidades pacíficas y no violentas para la resolución de conflictos.
- Cuidar la higiene y el aseo personal, manteniendo una presencia adecuada para un centro educativo.

3. CONDUCTA EN EL PATIO Y ESPACIOS COMUNES.

Por la importancia del patio en la educación salesiana, el alumnado deberá:

- Mantener un comportamiento cívico, respetando la limpieza y el orden.
- Respetar canastas, porterías y equipamientos deportivos, evitando colgarse o utilizarlos de modo indebido.
- Disfrutar de los campos de juego conforme al uso asignado, evitando balonazos bruscos y desórdenes.
- Respetar el turno y uso del espacio por parte de otros grupos.
- Devolver los balones al profesorado responsable al finalizar el recreo.

4. EVALUACIÓN Y PRUEBAS ACADÉMICAS.

- Si un alumno es sorprendido copiando o intentando copiar en una prueba, esta le será retirada y se calificará con la nota mínima, además de aplicarse, si procede, medidas disciplinarias.
- Si un alumno manipula un dispositivo electrónico durante un examen, se considerará intento de falsificación, copia o grabación: la prueba quedará suspensa con la nota mínima, sin perjuicio de otras sanciones.

5. NORMATIVA DEL UNIFORME ESCOLAR.

5.1 Carácter general

- Refleja la identidad del centro y un estilo educativo ordenado y coherente con nuestro carisma salesiano.
- Su uso es obligatorio en todas las etapas excepto Bachillerato.
- No se permite el uso de prendas personalizadas, modificadas o no oficiales.
- El alumnado debe vestir de forma correcta, limpia y presentable.

5.2 Uniforme de clase (Infantil, Primaria y ESO)

- Babi en la etapa de Infantil (distinguiendo el babi de 1º ciclo y el del 2º ciclo)
- En 1º Ciclo de Infantil, sudadera roja con logo y pantalón azul oscuro tipo chándal.
- Polo blanco con el logo del colegio (manga corta o larga).
- Sudadera gris con capucha y cremallera con el logo del colegio.
- Pantalón vaquero azul oscuro.
- Falda vaquera azul oscuro en 2º ciclo de Infantil y Primaria. (Si con la falda se usan leotardos, deben ser grises).

5.3 Uniforme de Educación Física

- Camiseta (corta o larga) con el logo del colegio.

- Sudadera roja con capucha y logo.
- Pantalón de chándal o legging con logo.
- El pantalón deportivo es único y oficial.

5.4 Prendas autorizadas en época de calor

Para clase:

- Polo blanco de manga corta con logo.
- Pantalón corto vaquero azul oscuro (máx. 15 cm encima de la rodilla, con dobladillo, sin roturas ni decoraciones).

Para Educación Física:

- Camiseta con logo.
- Pantalón corto azul con logo.

5.5 Otros requisitos

- El uso de la indumentaria oficial de Educación Física es obligatorio; no podrá sustituirse por otras prendas.
- Para los meses de mayo y junio se permitirá, excepcionalmente, el uso de la camiseta promovida en las fiestas del colegio por AMPA para la asignatura de Educación Física.
- En los laboratorios, es obligatorio el uso de bata.

6. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Nos remitimos a lo dispuesto en el Anexo I del RRI.

7. CONVIVENCIA Y PROTECCIÓN ENTRE IGUALES.

- Son consideradas de especial gravedad las actuaciones de acoso, bullying, intimidación o menoscabo sistemático.
- Ante cualquier indicio, se activará inmediatamente el protocolo oficial establecido por la normativa educativa vigente.

8. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y SALIDAS ESCOLARES.

Para participar en salidas escolares (excursiones, viajes, convivencias, etc.):

- Será requisito no haber recibido amonestaciones disciplinarias durante el curso.
- Los alumnos cuyas familias no estén al corriente de pagos en actividades complementarias de carácter oneroso podrán no ser admitidos en las mismas.