CURSO 2026-2027

San José jesuitas Valladolid

jesuitas

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)



ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR 4

TÍTULO I 5
COMUNIDAD EDUCATIVA 5
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR. 9
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS. 11
CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES 14
CAPÍTULO CUARTO: PADRES. 18
CAPITULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS 21
CAPITULO SEXTO: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 22
CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN 23

TITULO II 26
ACCION EDUCATIVA 26

TÍTULO III 31
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN 31

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES. 32
Sección Primera: Director/a titular. 32
Sección Segunda: Director/a de Etapa 34
Sección tercera: Director/a pedagógico/Jefe/a de estudios 36
Sección Cuarta: El Jefe/a de Estudios de una Etapa: 39
Sección Quinta: Jefe/a de Departamento/ Coordinador/a de Área 40
Sección sexta: Coordinador/a de Tecnologías de la Información y la Comunicación. 42
Sección séptima: Coordinador/a General de Pastoral. 43
Sección octava: Coordinador/a de Pastoral de Etapa o Ciclo. 44
Sección novena: El Coordinador General de Formación Humana. 45
Sección décima: El Jefe/a o Coordinador/a del Departamento de Orientación. 47
Sección undécima: Coordinador/a de curso o ciclo. 49
Sección Duodécima: Tutor/a 51
Sección Decimotercera: Coordinador de Bienestar y Protección. 53
Sección Decimocuarta: Coordinador/a General de Actividades Paraescolares. 55
Sección Decimoquinta: El Responsable de una Sección o Modalidad Paraescolar 56
Sección Decimosexta. El Administrador/a 57
Sección Decimoctava. El Secretario General del Centro 58
Sección Decimonovena. El/la Coordinador/a de Servicios Generales u Oficial Mayor. 59
Sección Vigésima. Responsable de la Gestión de calidad del Centro. 60

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS. 61
Sección Primera: Equipo directivo. 61
Sección Segunda: Consejo escolar 66
Sección Tercera: Claustro de profesores. 73

Sección Cuarta: Equipo de pastoral. 76
Sección Quinta. La Comisión de Coordinación Pedagógica. 78
Sección sexta. La Comisión de Formación Humana. 80
Sección séptima. El Consejo de Ciclo o Curso. 81
Sección octava. La Junta de Delegados. 83
Sección novena. Los equipos de profesores. 85
Sección décima. Los Equipos de Tutores por Cursos, Ciclos o Etapas. 87
Sección undécima. Los Equipos de Formación Cristiana. 88
Sección duodécima. Los Equipos de Procesos de Calidad. 89
Sección Decimosegunda. COMISIÓN DE CONVIVENCIA 90

TITULO IV 93
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA 93

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES. 94
Sección Primera: Coordinador de orientación. 94
Sección Segunda: Coordinador académico. 95
Sección Tercera: Coordinador de ciclo. 96
Sección Cuarta: Coordinador de seminario. 97
Sección Quinta: Tutor. 97
Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección. 98

TÍTULO V 100
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA 100
1. Marco normativo y ámbito de aplicación 100
2. Conductas contrarias a la convivencia y medidas correctoras del alumnado 100
3. Conductas de las familias y actuación del centro 101
4. Mediación y proceso conciliado 102
5. Justificación de las faltas de asistencia y puntualidad 102
6. Prevención y actuación ante el absentismo escolar 103
7. Aclaraciones y reclamaciones sobre evaluación y calificaciones 103

TÍTULO VI 104
OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA 104
1. Entrega, recogida y salida del alumnado menor de edad 104
2. Servicio de comedor escolar 105
3. Administración de medicamentos y atención a necesidades de salud 105
4. Salida del centro durante los recreos 106
5. Acompañamiento en la maduración afectivo-sexual 107
6. Actualización y difusión de las normas de organización interna 107

DISPOSICIONES ADICIONALES 108
Primera. Referencia. 108
Segunda. Relaciones laborales. 108
Tercera. Personal religioso. 108

Cuarta. Protocolos de actuación 109

DISPOSICIÓN DEROGATORIA..... 109
DISPOSICIONES FINALES 109
Primera. Modificación del Reglamento..... 109
Segunda. Entrada en vigor. 109

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro San José -Jesuitas 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 del centro responderán a los siguientes principios:

a) El carácter católico del centro.

b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.

c) La configuración del centro como comunidad educativa.

d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

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, en el Título IV de la LOE[1] y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de infantil (segundo ciclo), primaria y secundaria. La etapa de bachillerato no está acogida al régimen de conciertos. El primer ciclo de educación infantil tampoco está acogida al régimen de conciertos, sino a la subvención de la Junta de Castilla y León.

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

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4. Miembros.

1. La comunidad educativa del centro integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del centro.

2. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa (entidad titular, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores en régimen de voluntariado) son diversas en razón de su aportación al proyecto común.

Art. 5. Derechos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.

b) Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

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 sobre 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 ante la entidad titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el centro como a través de los medios o canales previstos para ello.

g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

Art. 6. Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.

b) Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.

c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa. Respetar y promover la imagen del centro.

d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

e) 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.

f) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.[2.]

1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

[2] 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 del alumnado 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. alumnado, 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 las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

a) El crecimiento integral de la persona.

b) Los fines educativos del centro, en desarrollo de su carácter propio y de su proyecto educativo.

c) El desarrollo de la comunidad educativa.

d) Un buen ambiente educativo y de relación en el centro.

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 centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.

b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.

c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.

d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.

e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.

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

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

h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.

i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.

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

l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro[3].

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

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 8. Derechos.

La entidad titular tiene derecho a:

a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.

c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.

d) Ordenar la gestión económica del centro.

e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.

f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.

g) Decidir la prestación de actividades y servicios.

[3] Art. 124.2 LOE

h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar[4], así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.

k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado[5].

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, así como sobre su cese.

o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.

q) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.

r) Nombrar al Delegado/a de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 9. Deberes.

La entidad titular está obligada a:

a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el

[4] LODE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

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

respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.

b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.

c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.

d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.

f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los 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 legal ordinaria de la entidad titular estará conferida al director/a titular del centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 11. Derechos.

El alumnado tiene derecho a[6]:

a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.

b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.

c) Recibir orientación educativa y profesional.

d) 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.

e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.

f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.

h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

[6] Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales

l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.

m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.

n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro[7]

Art. 12. Deberes.

El alumnado está obligado a:

a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades[8] y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.

b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.

c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.

d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

[7] LOE Art. 124 2.

[8] LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.

g) 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.

h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.

f) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro[9].[10]

Art. 13. Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro, en la parte privada (Bachillerato)

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

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES

Art. 14. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro.

[9] LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[10] Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

b) Su formación permanente.

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 impartan 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) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.

j) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

Art. 15. Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

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

b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.

c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

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) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios o proyectos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

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 y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.

k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.

l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.

m) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.

n) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.

o) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.

p) Conocer y cumplir el código ético (*Código de conducta*) del centro.

q) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.

r) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.

s) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.

t) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.

u) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.

v) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública[11] a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16. Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro, junto con el director/a, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.

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

[11] LOE Art. 124.3

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

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 escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

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) Que sus hijos e hijas y pupilos/as reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as en el centro.

d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.

e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.

f) Ser atendidos por el profesorado del centro en los horarios y por los cauces establecidos.

g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente[12].

Art. 18. Deberes[13].

Los padres o tutores 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/as.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimularán a sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos/as, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos/as y pupilos/as 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

[12] Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

[13] Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.

- Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos/as y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
- Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.

b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.

c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.

d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.

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 del centro en los términos en él contemplados.

h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.

i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente[14].

[14] Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

CAPITULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS

Art. 19. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.

b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

k) Su formación permanente.

l) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

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) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

c) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal

d) Conocer y cumplir el código ético del centro.

e) Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 21. Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

CAPITULO SEXTO: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 22. Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores/as, antiguos/as alumnos/as, voluntarios/as 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/as o voluntarios/as.

b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular del centro.

Art. 24. Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.

b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

Art. 25. Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.

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/as.

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 los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 29. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.

b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.

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 escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.

e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.

f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados 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 estarán 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/as.

El alumnado y los padres/madres podrán elegir democráticamente delegados/as de clase, curso y etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la entidad titular del centro.

TITULO II

ACCION EDUCATIVA

Art. 31. Principios.

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

2. Los miembros de la comunidad 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[15].

1. La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.

2. El carácter propio del centro define:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.

b) La visión del ser humano 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.

Art. 33. Proyecto educativo de centro[16].

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.

b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.

c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

[15] Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[16] Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del centro.

El/la director/a titular, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

3. El grado de consecución del proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Art. 34. Proyecto curricular de etapa.[17]

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.

2. El proyecto curricular de 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.

[17] La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.

g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores/as que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. Jefatura de estudios en calidad de director/a pedagógico/a dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Art. 35. Programación de aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario.

2. La programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del jefe/a de estudios.

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. La dirección titular dirige su elaboración y ejecución.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

Art. 37. Programación general anual del centro.

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del

centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados[18], 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 curso[19].

2. La programación general anual del centro es elaborada por el equipo directivo e informada y evaluada por el consejo escolar a propuesta del director/a titular. El/la director/a titular dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

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

Art. 38. Plan de convivencia[20].

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.

[18] Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[19] Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[20] Regulado en el art. 124 de la LODE

3. El plan de convivencia incluirá:

a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

b. Las normas de convivencia.

c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.

e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓNArt. 39. Órganos de gobierno, participación y gestión.

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

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el/la director/a titular, jefatura de estudios de EI y EP, jefatura de estudios general, directores de etapa, coordinador/a de pastoral, administrador/a.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, el claustro de profesores y el equipo de pastoral.

4. Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia.

5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES[21].

Sección Primera: Director/a titular.

Art. 40. Competencias.

1. La Dirección Titular es la representación ordinaria de la Fundación en el centro y en sus órganos de gobierno y representación, y nexo entre el centro y el Equipo de Dirección Central de la Fundación.

2. La Dirección Titular de Centro es nombrada y cesada por el Patronato de la Fundación, a propuesta del Presidente.

3. Son competencias de la Dirección Titular:

   a. Ostentar la representación ordinaria de la Fundación en el centro, con las facultades que ésta le otorgue.

   b. Convocar y presidir las reuniones del Claustro general del centro, del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.

   c. Responder de la marcha general del centro.

   d. Velar por la efectiva realización del Carácter Propio, del Proyecto Educativo de la Fundación y del Proyecto Educativo del centro.

   e. Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal docente y no docente y de la organización y distribución de la jornada laboral, incluidas las horas lectivas y no lectivas.

   f. Promover la formación de los miembros de la Comunidad Educativa.

[21] Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc

g. Supervisar la gestión económica del centro.

h. Responsabilizarse de mantener actualizado el inventario de bienes y derechos afectos al centro educativo.

i. Proponer a la Dirección General de la Fundación las personas candidatas a representantes de la Entidad Titular en el Consejo Escolar del centro.

j. Presentar al Consejo Escolar, en nombre de la Fundación, las propuestas de acuerdos que conforme a la legislación vigente haya de adoptar o informar.

k. Representar al centro y a la Fundación en las juntas y asambleas de la Asociación de madres y padres del centro.

l. Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares de su ámbito territorial a las que esté afiliada la Entidad Titular.

m. Impulsar la cooperación con la Iglesia local (diócesis, parroquia).

n. Delegar en los responsables del centro aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del mismo, sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.

o. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad y salud laboral.

p. Firmar conciertos y contratos con terceros, conforme a las directrices que establezca la Fundación.

q. Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente reglamento o que le sean delegadas por la Entidad Titular.

Art. 41. Nombramiento y cese.

1. La Dirección Titular de Centro es nombrada y cesada por el Patronato de la Fundación, a propuesta del Presidente.

Sección Segunda: Director/a de Etapa

Art. 42. Competencias.

1. El/la Directora de Etapa es el/la profesora que, en función delegada de la Dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad educativa y docente de su

Etapa, sin perjuicio de las competencias propias del Director/a del Centro y del Consejo Escolar. Puede ser al mismo tiempo Coordinador/a de Ciclo o Etapa. Es miembro del Equipo directivo.

2. Depende de la Dirección del Centro. Dependen de él los órganos personales y colegiados de la Etapa sin perjuicio de las competencias del Director/a del Centro, de la Institución Titular, y del Consejo Escolar en el caso de Nivel Concertado.
3. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro, sin perjuicio de la normativa legal en el caso de Niveles Concertados.
4. Son competencias del Director/a de Etapa:

   a. Dirigir y coordinar todas las actividades educativas de la Etapa y promover, junto con el Jefe de Estudios y Coordinadores respectivos, la actividad académica, educativa y de formación cristiana de la Etapa, de acuerdo con las directrices de los documentos Carácter Propio, Características y Pedagogía Ignaciana y las disposiciones legales vigentes reflejadas en el Proyecto Educativo del Centro, sin perjuicio de las funciones del Director/a del Centro y del Consejo Escolar respectivo.

   b. Ejercer la coordinación del personal docente:

      - velando por el cumplimiento de los deberes del profesorado.
      - responsabilizándose de los permisos de ausencia del Centro de los profesores, durante una jornada o parte de ella, salvando las competencias del Director/a del Centro en los asuntos laborales.

   c. Coordinar la elaboración de la Programación General Anual en lo que respecta a su Etapa, con la colaboración del Claustro de Profesores; y someterla a la aprobación del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.

   d. Favorecer la convivencia y aplicar al alumnado las oportunas sanciones disciplinares por faltas gravemente perjudiciales, de acuerdo con las *Normas de Convivencia* del Centro y salvadas las competencias de los órganos unipersonales y colegiados previstas en dichas normas.

   e. Atender personal y profesionalmente al profesorado de la Etapa.

f. Recibir y atender a las familias para aquellos temas de especial relevancia, o que no hayan sido resuelto satisfactoriamente por los tutores o profesores.

g. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.

h. Visar las certificaciones y documentos académicos de la Etapa.

i. Supervisar las sesiones de evaluación.

j. Convocar y presidir el Claustro de profesores de la Etapa.

k. Proponer al Equipo Directivo la organización de nuevas actividades escolares y paraescolares para su Sector; y cuantas iniciativas organizativas les sean propuestas por el Claustro de profesores de la Etapa.

l. Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del centro, proponiendo al Director/a del Centro las necesidades del profesorado y de las instalaciones, y participando con los demás miembros del Equipo Directivo y con el Director/a Administrativo/a en la asignación proporcional de recursos a cada Etapa.

m. Conceder a los profesores que directamente dependen de él permisos de ausencia de hasta de dos días comunicando la eventualidad al Jefe de Estudios e informando en su momento al Director/a del Centro.

Art. 43. Nombramiento y Cese:

1. En el caso de niveles concertados, es nombrado y cesado de común acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar respectivo. En casos excepcionales la Entidad Titular puede proceder a su cese cautelar por un periodo máximo de un mes, al que seguirá la reposición en su puesto o el cese definitivo.

2. En el caso de niveles no concertados, es nombrado y cesado por el Director/a del Centro oído el representante de la Titularidad y el Equipo Directivo.

3. Duración: Tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro, sin perjuicio de la normativa legal en el caso de Niveles Concertados.

4. Dependencia: Depende del Director/a del Centro. Dependen de él los órganos personales y colegiados de la Etapa sin perjuicio de las competencias del

Director/a del Centro, de la Institución Titular, y del Consejo Escolar en el caso de Nivel Concertado.

Sección tercera: Director/a pedagógico/Jefe/a de estudios

Art. 42. Competencias.

1. Es el/la profesora que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la Coordinación Académica del Centro, sin perjuicio de las competencias del Director/a del mismo. Podrá ser Jefe/a de Estudios también de algún Nivel o Etapa, o único Jefe/a de Estudios del Centro. Es miembro del equipo Directivo.
2. Depende del Director/a del Centro. Dependen de él, si los hubiere, los Jefes/as de Estudio de las diferentes Etapas y los Jefes/as de Departamento y Coordinadores/as de Áreas del Centro.
3. Son competencias del Jefe/a de Estudios:
   a. Proponer al Director/a Titular, para su nombramiento, a los Jefes/as de los Departamentos y Coordinadores/as de Área.
   b. Proponer la dotación del personal que considere necesario para los equipos docentes.
   c. Presentar a la Junta de Evaluación para su resolución, o resolver, las reclamaciones que se formulen relativas a las calificaciones académicas, previo informe del Departamento Académico correspondiente.
   d. Confeccionar el calendario de las reuniones de evaluación de los diversos cursos, y participa en las Juntas de Evaluación supervisando las actas de las mismas.
   e. Promover la mejora de la calidad, la innovación e investigación de los procesos de enseñanza/aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano; a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
   f. Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular como parte del Proyecto Educativo, que será aprobado por el Equipo Directivo velando por la inserción en dicho proyecto de los objetivos y líneas educativas propuestas por los

documentos institucionales de la Compañía, especialmente la integración en la enseñanza del reto de la fe, la justicia, la cultura y el diálogo interreligioso.

g. Coordinar la formación del profesorado, de acuerdo con la Dirección, a través de sesiones de formación en el Centro.

h. Unificar criterios y normas académicas en los diversos aspectos del Proyecto Curricular del Centro, coordinando a los Jefes/as de Estudio de Etapa, a los Jefes/as de Departamento y a los Coordinadores/as de Áreas.

i. Dirigir el trabajo en equipo realizado periódicamente por el profesorado de un mismo Ciclo o Curso (en EI y EP) o por los Departamento o Áreas (en ESO y Bach) y el cumplimiento de las normas académicas y el modo de proceder del profesorado.

j. Evaluar el Proyecto Curricular de las diversas Etapas, de acuerdo con la Comisión de Coordinación Pedagógica, prestando especial atención al paso de una Etapa a otra.

k. Coordinar la evaluación de la enseñanza y del profesorado, de acuerdo con el/la Director/a del Centro.

l. Seguir los criterios y directrices del Equipo Directivo en la elaboración del cuadro de clases, que será aprobado por la Dirección.

m. Informar al profesorado de cualquier novedad en el campo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

n. Supervisar las adaptaciones curriculares y cuantas medidas de atención a la diversidad sean propuestas por el Departamento de Orientación.

o. Proponer al Equipo Directivo para su aprobación, oído el parecer de los departamentos, de los libros de texto y demás materiales didácticos relevantes que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas del centro.

p. Organizar las sustituciones en las ausencias de profesores, por sí mismo o por delegación.

q. Proponer al Director/a del centro la asignación de los profesores a los diversos cursos de la Etapa, a los Jefes/as de Departamento y a los Coordinadores/as de áreas.

r. Convoca la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, o a los responsables de áreas o etapa específicas, y se entrevista con los Jefes/as de Departamento.

Art. 45. Nombramiento y Cese:

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a Titular del Centro.

Sección Cuarta: El Jefe/a de Estudios de una Etapa:

Art. 46. Competencias:

1. Es el/la profesora que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación y desarrollo de la Dimensión Académica de una o varias Etapas.
2. Depende del Jefe/a General de Estudios del Centro. Dependen de él:
    a. En Ed. Infantil y Ed. Primaria, los Coordinadores de Ciclos o equipos docentes.
    b. En Secundaria Obligatoria y en Bachillerato los Jefes/as de Departamento o Coordinadores/as de Áreas en su trabajo relativo a dicha Etapa.
3. Las competencias que le corresponden son las propias del Jefe/a General de Estudios en lo que competa a las responsabilidades de su Etapa.

Art. 47. Nombramiento y cese:

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Jefe/a General de Estudios y el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro.

Sección Quinta: Jefe/a de Departamento/ Coordinador/a de Área

Art. 48. Competencias:

1. Es el profesor que, en función delegada de la Dirección, promueve o coordina la calidad de los procesos de Programación, Metodología, Evaluación, Recuperación y aplicación del Paradigma Pedagógico Ignaciano de su Departamento o Área.
2. Depende del Jefe/a de Estudios del Centro. Dependen de él el profesorado de las Áreas y Materias que comprende el Departamento.
3. Es competencia del Jefe/a de Departamento / Coordinador/a de Área:

   a. La mejora de la calidad de los procesos de enseñanza/aprendizaje (Programación, Metodología, Evaluación, Recuperación y Refuerzo/apoyo); teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano, a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.

   b. La elaboración del Proyecto Curricular anual de su Departamento o Área, que será aprobado por el Equipo Directivo procurando la inserción de los objetivos y líneas educativas de la Compañía, especialmente la integración del reto de la fe, la cultura, la justicia y el diálogo interreligioso.

   c. La innovación e investigación en dichos procesos de enseñanza-aprendizaje y en el Paradigma Ignaciano.

   d. Promover y coordinar en su Departamento o Área:

   - La innovación en los recursos y material pedagógico y la evaluación de los libros de texto y así como otro material didáctico.
   - El seguimiento de la atención a la diversidad y recuperación académica del alumnado con dificultades de aprendizaje.
   - Las reuniones del Departamento, al menos una vez al mes, impulsando el trabajo en equipo, la consecución de los objetivos del Departamento y la conexión con otros Departamentos.
   - La evaluación de la consecución de los objetivos de las programaciones y la adecuación de las metodologías.

- La elaboración de los informes en los casos de reclamación de calificaciones académicas referidos a evaluaciones finales o en casos de promoción pertinentes, previa deliberación del Departamento, y elevarlos a la Jefatura General de Estudios.

e. Asesorar al Jefe/a de Estudios acerca de:

- La elección de libros de texto y otros materiales didácticos.
- Las oportunas mejoras en el material didáctico.
- La elaboración del Proyecto Curricular del centro.
- La asignación de tareas al profesorado.
- Asiste a las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica del Centro y las convocadas por la Jefatura de Estudios.
- Lleva a cabo cuantas funciones le sean asignadas por el/la Jefe/a de Estudios en el ámbito de sus competencias.

Art. 49. Nombramiento y cese:

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Jefe/a General de Estudios y el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro, oído el/la Jefe/a General de Estudios.

Sección sexta: Coordinador/a de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Art. 50. Competencias:

1. Es la persona que, en función delegada de la Dirección, promueve la calidad e innovación de la enseñanza y la gestión del centro, a través de las tecnologías de la información.
2. Depende del Jefe/a General de Estudios del centro. De él dependen, si los hubiere, los técnicos/as especialistas de mantenimiento informático del centro.

3. Asesora al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
4. Realiza el análisis de necesidades del centro en materia de TICs y eleva informes y propuestas al Equipo Directivo.
5. Supervisa el mantenimiento del hardware del centro con las ayudas necesarias.
6. Promueve y/o coordina:
   a. La integración de las Tecnologías de la Información en el currículo y en la comunicación en el centro.
   b. La elaboración de propuestas para la formación del personal y la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y vela por su cumplimiento.
   c. La supervisión de la compra, instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.

Art. 51. Nombramiento y cese:

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Jefe/a General de Estudios y el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro, oído el/la Jefe/a General de Estudios.

Sección séptima: Coordinador/a General de Pastoral.

Art. 52. Competencias:

1. Es la persona que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación, promoción y desarrollo de la Formación Cristiana del Centro. Es miembro del Equipo Directivo.
2. Depende del Director/a del Centro. Dependen de él los Coordinadores/as de Pastoral de Etapa.
3. Son competencias del Coordinador/a General de Pastoral:

a. Convocar y presidir la Comisión de Pastoral del Centro y asesorar al Director/a del Centro.

b. Elaborar y evaluar, junto con su equipo y colaboradores, el programa de formación cristiana del Centro.

c. Coordinar la actividad del Centro en el ámbito de la educación cristiana.

d. Dinamizar la acción evangelizadora del Centro entre las familias, profesorado y personal no docente y asociaciones integradas en la comunidad educativa.

e. Coordinar la acción de formación cristiana del Centro con la de la Iglesia local.

f. Promover los grupos de reflexión y experiencia cristiana del alumnado, profesorado y familia; coordinando la formación de los animadores/as de dichos grupos.

g. Colaborar con el Coordinador/a General de Formación Humana y los Tutores/as en la tarea de formación integral del alumnado a través de actividades conjuntas y programaciones coordinadas.

h. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la tarea de formación integral de los alumnos.

i. Plantear en el Equipo Directivo cuantas iniciativas considere necesarias para que la vida colegial sea más coherente con su finalidad de centro evangelizador.

j. Proponer al Equipo Directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material.

Art. 53. Nombramiento y cese:

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro.

Sección octava: Coordinador/a de Pastoral de Etapa o Ciclo.

Art. 54. Competencias:

1. Es la persona que, en función delegada de la Dirección y de acuerdo con el/la Coordinador/a General de esta dimensión, promueve y desarrolla la formación cristiana de la Etapa o Ciclo.
2. Depende del Coordinador/a General de Pastoral del Centro, sin perjuicio de las competencias del Director/a de Nivel o Etapa.
3. Son competencias del Coordinador/a de Pastoral de Etapa o Ciclo:

    a. Las propias del Coordinador/a general de esta dimensión educativa en lo que se refiera a su Ciclo o Etapa.

    b. Colaborar con el Coordinador/a General de Pastoral en la acción de formación cristiana del Centro entre las familias, profesorado y personal de la comunidad educativa.

    c. Proponer al Coordinador/a General de Pastoral, las oportunas mejoras de material.

Art. 55. Nombramiento y cese

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro.

Sección novena: El Coordinador General de Formación Humana.

Art. 56. Competencias:

1. El/la Coordinador/a General de Formación Humana es la persona que, en función delegada de la Dirección, es el responsable de promover y coordinar los objetivos y estrategias de la dimensión educativa humana del Centro. Forma parte del Equipo Directivo. Esta persona puede ser al mismo tiempo el Jefe/a del

Departamento de Orientación y/o Jefe/a de Formación Humana de una de las Etapas del Centro.

2. El/la Coordinador/a General de Formación Humana depende directamente del Director/a del Centro. Dependen de él los Coordinadores/as de Formación Humana de las diversas Etapas y a través de ellos los tutores/as en lo que atañe a esta dimensión.

3. Son competencias del Coordinador/a General de Formación Humana:

   a. Colaborar con la Dirección en promover la cohesión educativa entre las funciones educativas (Académica, Formación Cristiana, Paraescolar) y los diversos aspectos de la dimensión evangelizadora del Centro.

   b. Elaborar el Plan de Acción Tutorial del Centro en diálogo con los Coordinadores/as de Formación Humana de las diversas Etapas y con el Jefe del Dpto. de Orientación y presentarlo al Director/a y al Equipo Directivo para su aprobación. Este plan proporcionará cauces, medios y estrategias para llevar a cabo:

      - la actividad de Formación Humana de tutores con el alumnado,
      - la atención personal (entrevistas formales o informales) con alumnado y padres/madres,
      - establecer, promover y mantener las normas de convivencia,
      - promover las relaciones humanas profesorado-alumnado,
      - el plan de actividades humanitarias y festivas del Centro o campañas,
      - la mejora continua en los procesos de acción tutorial.

   c. Velar para que dicho plan se realice por medio de los Coordinadores/as de Tutores de Etapas.

   d. Evaluar este plan al final del curso y proponer correcciones o mejoras para el siguiente.

e. Coordinar la tarea de este Departamento con el Jefe del Departamento de Orientación para:

- apoyar y clarificar las diversas actividades en orden a potenciar recíprocamente la formación humana y la orientación.
- recabar su ayuda y asesoramiento para desarrollar la acción tutorial.

f. Convocar y presidir, la Comisión de Formación Humana del Centro, en orden a realizar las funciones de dicha Comisión.

g. Mantener contacto con los Directores/as o Coordinadores/as de Etapas y otros miembros del Equipo Directivo en vistas a detectar necesidades y mejoras de la Formación Humana del alumnado.

Art. 57. Nombramiento y cese:

1. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo.
2. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro.

Sección décima: El Jefe/a o Coordinador/a del Departamento de Orientación.

Art. 58. Competencias:

1. Es el Psicólogo/a, Psicopedagogo/a o Pedagogo/a, competente en temas de Orientación, que, en función delegada de la Dirección, es responsable de realizar las funciones profesionales de la Orientación en el Centro. Puede ser la misma o distinta persona que el Coordinador/a General de Formación del Centro.
2. Depende del Director/a y se coordina con el Jefe/a de Estudios y el Coordinador/a de Formación Humana. Puede pertenecer al Equipo Directivo. Dependen directamente de él las personas que trabajan profesionalmente en el Departamento de Orientación.
3. Son competencias del Jefe/a o Coordinador/a del Departamento de Orientación:

a. Elaborar el plan de actividades del Departamento de Orientación, de acuerdo con el resto de dimensiones educativas del Centro, para someterlo a la aprobación del Equipo Directivo.

b. Impulsar y coordinar el proceso de orientación académica y vocacional.

c. Apoyar y asesorar psicopedagógicamente los procesos de aprendizaje.

d. Apoyar y asesorar técnicamente el plan de acción tutorial del Centro.

e. Coordinar la realización de pruebas psicopedagógicas generales en algunos cursos, sin perjuicio de realizar las anteriores funciones, para ayudar a los Tutores y sus padres en el conocimiento de las aptitudes, cualidades y actitudes de los alumnos y en su orientación escolar y profesional.

f. Dirigir y organizar el propio Departamento de Orientación.

g. Recoger y custodiar la información profesional y privada que se va realizando con los alumnos.

h. Formar parte de la Comisión Pedagógica y de Formación Humana.

4. Puede asumir la Coordinación didáctica de las materias y módulos de carácter psicopedagógico y de orientación, dependiendo en este caso de la Jefatura de Estudios.

Art. 59. Nombramiento y cese:

5. Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo.

6. La duración del cargo es de tres años, renovables, a juicio del Director/a del Centro.

Sección undécima: Coordinador/a de curso o ciclo.

Art.60. Competencias.

1. Es el/la profesor/a tutor/a que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación y desarrollo de la Dimensión Educativa del Curso o Ciclo. Puede ser al mismo tiempo Director/a de Etapa.
2. Depende del Director/a de Etapa, sin perjuicio de las competencias del Director/a del Centro. Dependen de él/ella los Tutores/as.
3. Son competencias del coordinador/a de curso o ciclo:
    a. Coordinar, a través de los Tutores/as, el proceso de formación grupal (clases de Formación Humana) e individual (entrevistas).
    b. Promover y coordinar, a través de los Tutores y, en su caso a través de los Coordinadores de Curso, la convivencia de los alumnos: motivando y clarificando las normas, ayudando a cumplirlas, exigiendo su cumplimiento, sancionando las faltas propias de su competencia.
    c. Coordinar los aspectos de vigilancia, orden, etc. de los alumnos, en la vida ordinaria del colegio y en las actividades especiales.
    d. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos y aplicar las sanciones con la aprobación del Director/a de Etapa, comunicando a los profesores/as afectados el tipo de sanción.
    e. Formar parte de la Comisión (o Consejo) de Orientación Educativa o de Formación y colaborar con sus objetivos y actividades.
    f. Convocar y presidir las reuniones de los Tutores/as de Curso o Ciclo.
    g. Organizar, con los tutores/as, y de acuerdo con el Director/a de Nivel, las actividades extra-académicas del Curso o Ciclo: campañas, jornadas de acogida, excursiones, celebraciones culturales, artísticas, fiestas colegiales, etc.
    h. Colaborar con el Área de Formación Cristiana en sus campañas y actividades.
    i. Colaborar con el Coordinador de Servicios Generales en los aspectos relacionados con la sanidad y la seguridad de los alumnos y con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro.

j. Proponer al Director/a de Etapa y, en su caso, al Coordinador General de Orientación Educativa, las mejoras de instalaciones y material didáctico necesarios para la labor tutorial.

k. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Equipo Directivo, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.

l. Establecer un proyecto educativo de Ciclo y elaborar una evaluación de curso al finalizar el curso académico.

m. Colaborar con la Jefatura de Estudios en las sesiones de evaluación.

n. Promover análisis, cambios, estrategias y mejoras en la organización del equipo de Tutores/as y profesores/as del Curso o Ciclo.

o. Fomentar un ambiente de curso propicio para las actividades educativas que se presenten.

p. Convocar y promover las reuniones de Consejo de Curso y las actividades propias del curso así como facilitar soluciones en los casos de interferencias entre ellas.

Art. 61. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Directora/a Titular del Centro, oído el Equipo Directivo y a propuesta del Director/a de Etapa. La duración será de tres años renovables a juicio de la Dirección Titular del centro.

Sección Duodécima: Tutor/a

Art. 62. Competencias.

El Tutor/a es el profesor/a responsable de un grupo o sección de alumnos, que acompaña al alumnado en el proceso de maduración humana y cristiana, personal y grupal en colaboración con los padres de los mismos y demás educadores del Centro.

Para el desempeño de esta función el Tutor se inspira en los valores y opciones pedagógicas del Proyecto Educativo del Centro y en los documentos institucionales Características y Pedagogía Ignaciana.

Son competencias del tutor/a:

1. Favorecer la integración y participación de los alumnos e impulsar la aplicación del plan de convivencia.

2. Dialogar con los alumnos, individual y colectivamente, procurando conocerles en los distintos aspectos de su personalidad.

3. Informar y promover entre los alumnos aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les afecten directamente.

4. Llevar a cabo con los alumnos, en la hora de Tutoría semanal, el programa de Formación Humana, previamente elaborado por el Equipo de Tutores y coordinado por el Coordinador de Ciclo o Etapa.

5. Velar por la coherencia educativa en la programación de las diversas materias y con el resto de secciones del curso.

6. Moderar la sesión de evaluación correspondiente a su grupo de alumnos.

7. Proponer al equipo docente cuantas medidas de adaptación y recuperación considere pertinentes para sus alumnos.

8. Realizar el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de cuantas decisiones tomadas en la Junta de Evaluación lo necesiten.

9. Coordinar las actividades extraacadémicas de su grupo de alumnos, salvadas las competencias del Coordinador de Actividades Paraescolares.

10. Presentar, desde su función de educador, ante los órganos de gobierno personales y colegiales, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.

11. Promover la elección libre y responsable de los Delegados de Curso y otros representantes de los alumnos; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.

12. Ayudar a los alumnos en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo, en los tiempos semanales señalados por la Dirección.

13. Mantener contactos personales con los padres de los alumnos por medio de entrevistas o reuniones, en los tiempos señalados por la Dirección, especialmente con los padres de alumnos con problemas académicos, personales o de convivencia.

14. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos, y el cumplimiento de las Normas de Convivencia, actuando en primera instancia, en las incidencias que ocurran y trasladando el asunto al Coordinador de Ciclo o al Director de Etapa según la gravedad de las faltas, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro.

15. Llevar al día el registro o fichero de datos personales, escolares, familiares de los alumnos.

16. Participar en la elaboración de los programas de Formación Humana y de Orientación Educativa tanto individuales como de grupo.

Art. 63. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado y cesado por la Dirección Titular, a propuesta de la Dirección de Etapa. de Etapa. Depende del Coordinación de Ciclo o Etapa, sin perjuicio de las competencias de la Dirección de Nivel o Etapa.

2. Duración: Un curso, renovable, a juicio de la Dirección Titular, oído el Equipo Directivo.

Sección Decimotercera: Coordinador de Bienestar y Protección.

Art. 64. Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

1. 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.

2. Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
3. Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
4. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
5. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
6. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
7. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
8. Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
9. 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.
10. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
11. Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
12. Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 65. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la Dirección Titular del centro.

Sección Decimocuarta: Coordinador/a General de Actividades Paraescolares.

Art. 66. Competencias.

1. El Coordinador/a de Actividades Paraescolares, en función delegada de la Dirección, y de acuerdo con los criterios educativos del Equipo Directivo, es el responsable de organizar y desarrollar aquellas actividades culturales, artísticas y deportivas del Centro, que tienen una estructura de horario fijo semanal, fuera del horario académico, con profesores/as o monitores/as responsables de las mismas. Participará en las reuniones del Equipo Directivo cuando se traten temas de su competencia.
2. Dependen de él los diversos responsables, profesores/as o monitores/as de actividades paraescolares.
3. Es competencia del Coordinador/as General de Actividades Paraescolares:

    a. Promover la programación pedagógica de estas actividades de modo que a través de ellas, los alumnos puedan expresar y realizar su personalidad, adquirir aficiones, y perfeccionar la formación de su carácter y las actitudes de convivencia y colaboración.
    b. Coordinar y asesorar a los responsables de las diversas actividades, para lo que puede convocar reuniones de los mismos.
    c. Proponer al Director/a del Centro, para su contratación, a las personas que sean más aptas para realizar las funciones de profesores/as, entrenadores/as y monitores/as, etc., de estas actividades.
    d. Organizar espacios, tiempos y recursos apropiados para la práctica de estas actividades.
    e. Proponer al Director/a del Centro la adquisición de material, adecuación de instalaciones, etc.

f. Coordinar la colaboración del Centro con otras asociaciones e instituciones públicas y privadas, de carácter cultural y deportivo, de acuerdo con las directrices de la Dirección.

Art. 67. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado/a y cesado/a por el Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo. La duración es de tres años a juicio de la Dirección Titular del centro.

Sección Decimoquinta: El Responsable de una Sección o Modalidad Paraescolar

Art. 68. Competencias.

1. Es el responsable de la adecuada organización, coordinación y desarrollo de una determinada sección o modalidad Paraescolar.
2. Depende del Coordinador/a de Actividades Paraescolares.
3. Son competencias del Responsable de una Sección o Mosalidad Paraescolar:

    a. Programar los objetivos educativos generales y el plan de actuación de esa actividad para cada año.
    b. Desarrollar una adecuada metodología de aprendizaje.
    c. Proponer a las personas adecuadas que desarrollen la actividad y que, bien como educadores remunerados bien como voluntarios, se identifiquen y promuevan los valores educativos del Centro.
    d. Evaluar las actividades y presentar anualmente al Coordinador/a General de Actividades Paraescolares los resultados de la misma.

Art. 69. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado y cesado por el/la directora/a del centro, oído el Equipo Directivo y la Fundación Cristo Rey.
2. Duración: Tres años renovables, salvo que la vinculación contractual aconseje otra cosa.

Sección Decimosexta. El Administrador/a

Art. 70. Competencias.

1. El Administrador/a, en función delegada de la Dirección, es el coordinador/a de la gestión económica del colegio y ejerce sus funciones en dependencia directa del Director/a del Centro. Forma parte del Equipo Directivo.
2. Depende del/la Dirección del Centro. Depende de él/ella el personal de la Administración del Centro.
3. Son competencias del Administrador/a:

    a. Elaborar el presupuesto del Centro, de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo, y en la forma prevista por el Ecónomo Provincial, antes del primer mes del curso, y la rendición anual de cuentas, el segundo mes de cierre del ejercicio.
    b. Presentar periódicamente al Equipo Directivo un informe sobre la aplicación del presupuesto, al menos dos veces durante el curso. Informar al Director/a del centro de la situación y marcha económica del Centro.
    c. Responsabilizarse de la confección de las nóminas del personal, y facilitar a la Administración Pública las de los profesores de Nivel Concertado, para que ella efectúe el pago delegado, todo ello en Coordinación con la Administración Provincial.
    d. Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible.
    e. Liquidar y recaudar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan.
    f. Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.
    g. Preparar los contratos de trabajo para que desde la Administración Provincial se redacten, y sean firmados por el representante de la Entidad Titular, de acuerdo con el/la Director/a del Centro.
    h. Dejar constancia escrita y aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.

i. Archivar y custodiar la documentación económica del Centro.

Art. 71. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Director/a del Centro de acuerdo con la Entidad Titular.
2. Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del/la Director/a Titular.

Sección Decimoctava. El Secretario General del Centro

Art. 72. Competencias.

1. El Secretario General es quien que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la gestión documental del centro en los aspectos académicos. Forma parte del Equipo Directivo.
2. Depende del/la Directora del Centro. Depende de él el personal de la Secretaría del Centro.
3. Son competencias del Secretario General del Centro:

    a. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro. Recopilar, archivar y custodiar la normativa y toda la información y documentación pertinente al Centro y al desarrollo de su actividad. Es responsable de la gestión documental del Centro.
    b. Hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
    c. Dar fe de todos los Títulos y Certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinares del Centro, y custodiar el sello del mismo.
    d. Despachar la correspondencia oficial.
    e. Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
    f. Actuar como Secretario de Actas en las reuniones de los órganos colegiados del Centro de los que forma parte.
    g. Velar porque en la secretaría y en los demás departamentos del centro se cumpla la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Art. 73. Nombramiento y cese.

1. Será nombrado y cesado por el/la Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo, de entre los profesores/as del Centro.
2. Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del/la Director/a del Centro.

Sección Decimonovena. El/la Coordinador/a de Servicios Generales u Oficial Mayor.

Art. 74. Competencias.

1. Es el/la responsable del funcionamiento de estos servicios y del mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y material del centro. Será, o podrá ser, miembro del Equipo Directivo.
2. Depende del/la Director/a del Centro y se coordina con los Directores/as de Nivel y el/la Administrador/a del Centro. Dependen de él/ella las personas encargadas de los servicios de conserjería, limpieza, mantenimiento del Centro y en su caso de comedor u otros servicios auxiliares.
3. Son competencias del/la Coordinador/a de Servicios Generales u Oficial Mayor:

    a. Coordinar el mantenimiento de muebles e inmuebles del Centro. Para ello recibe notificación de necesidades, de acuerdo a lo establecido en el proceso de mantenimiento, de los diversos Directores de Nivel; y conecta con las empresas o personas de mantenimiento del Centro.
    b. Proponer al Director del Centro nuevas inversiones y mejoras en las instalaciones y en el mobiliario.
    c. Dirigir la actividad de las personas adscritas a estos servicios.
    d. Informar al Director/a del Centro de cuanto afecte al buen estado físico o material de la zona de su competencia.
    e. Coordinar el apoyo material y de infraestructuras a los actos colegiales.

Art. 75. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado y cesado por el/la Director/a del Centro, oído el Equipo Directivo.
2. Duración: Tres años, renovables, a juicio del/la Director/a del Centro.

Sección Vigésima. Responsable de la Gestión de calidad del Centro.

Art. 76. Competencias.

1. Es la persona que por encargo de la Dirección es responsable de la coordinación de gestión de Calidad y mejora del centro. Es responsable de poner en práctica el desarrollo de los procesos y servir de interlocutor entre el Equipo Directivo y los Equipos de Procesos.
2. Son competencias del/la Responsable de la Gestión de Calidad del Centro:

    a. Coordinar la planificación anual de trabajo de los equipos de procesos y del Equipo Directivo.
    b. Ser propietario/a del proceso de Gestión de Procesos, y coordinar el trabajo de los equipos de proceso y de los/las supervisores/as.
    c. Impulsar, coordinar y apoyar la planificación y gestión del centro según el modelo de calidad EFQM.
    d. Animar al profesorado en el establecimiento de metas y planes prácticos y realistas en línea con la orientación futura de la organización.
    e. Velar porque los procesos cumplan la Misión, Visión y Valores del Centro, siguiendo la Gestión PDCA. (Planificar, Ejecutar, Verificar, Corregir).
    f. Evaluar los informes de seguimiento, redactar el informe trimestral de Calidad y proponer al Equipo Directivo el Plan Anual de Mejora para el curso siguiente.

Art. 77. Nombramiento y cese.

1. Es nombrado/a y cesado/a por el/la directora/a, oído el Equipo Directivo.
2. Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del/la Director/a del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo directivo.

Art. 78. Composición.

1. El equipo directivo está formado por:

a) Director/a Titular, que lo convoca y preside.

b) Directores/as de etapa.

c) Administrador/a.

d) Coordinador/a general de Pastoral.

e) Coordinador/a de Formación Humana

f) Coordinador/a general de Paraescolares

g) Coordinador/a general de Infantil

h) Coordinador/a general de Bachillerato

i) Coordinador/a de Calidad

j) Jefaturas de Estudios de cada etapa

k) Administrador/a

l) Coordinador/a Departamento de Orientación Escolar

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por el director general otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 79. Competencias.

Son competencias del equipo directivo:

1. **Funciones de liderazgo relacionadas con la Dimensión Evangelizadora del Centro**. El Equipo Directivo promoverá a través de las estrategias y órganos oportunos:

    a. La dimensión fe-justicia-cultura
    b. La dimensión social del Centro
    c. La formación integral de los alumnos
    d. La debida cohesión de las funciones educativas
    e. El análisis y resolución de las incoherencias de estructuras y normas del Centro
    f. La debida coordinación entre las diversas etapas del centro.

2. **Funciones de liderazgo relacionadas con el personal del Centro.** El Equipo Directivo promoverá, y en su caso realizará, a través de las estrategias y órganos individuales y colegiados oportunos:

    a. La atención personal al profesorado y personal del Centro.
    b. El diálogo educativo sobre temas de la Dimensión de Sentido
    c. La información periódica o frecuente al claustro sobre los asuntos del Centro
    d. La previsión de oportunidades de participación del claustro (general o por Etapas) en las iniciativas, planes y asuntos del Equipo Directivo
    e. La formación in situ del claustro, en general y por Etapas o grupos
    f. La formación especial, en cursos intercolegiales o interprovinciales, sobre la dimensión de sentido y las funciones educativas
    g. La organización eficaz del trabajo en equipo (departamentos, equipos docentes, equipos de proyectos)
    h. Los asuntos laborales y económicos del personal del Centro.

3. **Funciones de organización y gestión ordinaria del Centro.**

    a. Elaborar, velar por su ejecución y evaluar el Plan Anual del Centro, con la ayuda de todos los estamentos de comunidad escolar.

b. Informar los nombramientos personales para el desempeño de los cargos y funciones, así como la asignación de profesores/as a los diversos cursos y Áreas.

c. Aprobar la formulación de los criterios y prioridades para la elaboración del cuadro de clases; y determinar la persona o personas que han de elaborar dicho cuadro, que será sometido a la aprobación del Director/a del Centro.

d. Asesorar al Director/a del Centro en asuntos de política educativa del Centros y sus relaciones con las Administraciones públicas, salvadas las competencias de la Entidad Titular, y en su caso las competencias de la persona delegada para ello.

e. Clarificar aplicaciones y desarrollos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, y en su caso preparar modificaciones al mismo.

f. Estudiar y preparar los asuntos que deban someterse a la aprobación de los Consejos Escolares.

g. Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios y los respectivos Departamentos.

h. Aprobar la Memoria Anual del curso académico elaborada por los Directores de Etapa respectivos.

i. Conocer el Presupuesto Ordinario del Centro y asesorar al Director/a en la asignación de las diversas partidas presupuestarias para el desarrollo de la actividad educativa del Centro.

4. Funciones de evaluación y supervisión del Centro.

a. Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo.

b. Elaborar los criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.

c. Asesorar en la elaboración y ejecución de los presupuestos y velar por la viabilidad económica del centro.

5. **Funciones de de liderazgo relacionadas con la gestión del Centro según el modelo EFQM.**

    a. Elaborar el plan estratégico del Centro y el Plan Anual.Comunicar objetivos procedentes de la planificación realizada por el mismo Equipo Directivo y consensuar con el propietario objetivos para el resto de indicadores del proceso.
    b. Realizar la comunicación vertical con el equipo de proceso y su propietario, marcando directrices, comunicando objetivos, etc.
    c. Recibir los informes trimestrales.
    d. Analizar la marcha del proceso para dar cuenta al Equipo Directivo de las incidencias más significativas.
    e. Verificar la actualización de la documentación de los procesos en el grupo de Calidad de la intranet.

6. **Funciones relacionadas con la APA.**

    a. Estudiar y aprobar los proyectos de integración y participación de los padres en el Centro según las líneas del Carácter Propio; las actividades de formación de los padres y su colaboración con el

Art. 80. Reuniones. Las Reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Equipo Directivo adoptará los acuerdos, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando la facultad de decidir del Director/a del Centro, dentro del campo de su competencia.

2. El Equipo Directivo se reunirá al menos dos veces al mes con el orden del día previamente determinado y comunicado por el Director/a.

3. El secretario/a elaborará un resumen de acuerdos que leerá en la siguiente reunión.

4. Se acordará también el modo de comunicación a la comunidad educativa de las deliberaciones y acuerdos de las sesiones.

5. El Director/a puede reunir habitualmente para los asuntos puntuales y prácticos un Equipo Directivo más reducido, que informará en las reuniones ordinarias al Equipo Directivo completo de las decisiones tomadas.

Sección Segunda: Consejo escolar

Art. 81. Consejo escolar

1. El consejo escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el centro.

Art. 82. Composición.

1. El consejo escolar está formado por:

a) El/la directora.

b) Dos representantes del titular del centro.

c) Cuatro representantes del profesorado.

d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.

e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.

f) Un representante del personal de administración y servicios.

g) El secretario del centro.

h) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas

En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 83. Elección, designación y vacantes.

1. A 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 escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.
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. 84. Competencias.

1. Son competencias del consejo escolar:

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, el relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.

f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.

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 que efectúe

h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.

i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el/la directora, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.

k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, 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) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la

resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

r) 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

s) 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 del consejo escolar.

Art. 85. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del consejo escolar se regirá por las siguientes normas:

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

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

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

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

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

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

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

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

9. El secretario/a del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario/a que dará fe con el visto bueno del presidente/a.

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

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

12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

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

14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El/la secretario/a 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.

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

Sección Tercera: Claustro de profesores.

Art. 86. 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. 87. Competencias.

Son competencias del claustro de profesores:

a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.

b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.

c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.

d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.

f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar, conforme a lo establecido en el artículo 83 del presente Reglamento.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

j) 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.

k) 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. 88. 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. 89. 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. 90. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. La Dirección de Etapa convoca y preside las reuniones del claustro.

2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

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

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

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

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

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado.

Sección Cuarta: Equipo de pastoral[22].

Art. 91. Equipo de pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el coordinador/a general de pastoral.

Art. 92. Composición.

El equipo de pastoral está formado por:

a) El Director/a Titular.

b) El coordinador/es general/es de etapa.

c) Los coordinadores de pastoral de etapas o niveles.

d) Algunos profesores o tutores, padres, alumnos y antiguos alumnos, según criterios y modo de designación del Equipo Directivo del Centro.

Art. 93. Competencias.

Son competencias del equipo de pastoral:

[22] Órgano opcional por el centro.

1. Elaborar el plan de Formación Cristiana del Centro.
2. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actividades y recursos para la formación cristiana de los alumnos, en las diversas Etapas del Centro.
3. Colaborar con el Departamento de Religión respecto al contenido, metodología y sentido de formación cristiana de la enseñanza religiosa del Centro.
4. Colaborar con el Departamento de Formación Humana y la Jefatura de Estudios, en la tarea de promover la formación integral de los alumnos y la coherencia del centro con los valores evangélicos que predica.
5. Asesorar a los profesores de Religión y formadores de la dimensión cristiana del Centro en el desarrollo de sus funciones.
6. Coordinar las actividades de formación cristiana del Centro dirigidas a todos los estamentos de la comunidad escolar y la participación en actividades provinciales.
7. Llevar a cabo, con las ayudas necesarias, las actividades litúrgicas y celebraciones propias del Centro.
8. Evaluar la oferta de formación cristiana del Centro.

Art. 94. Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión de F. Cristiana del Centro se reúne una vez por semana, convocado por el Coordinador de Educación Cristiana del Centro. Puede también existir una Comisión Permanente más reducida que agilice y desarrolle las anteriores funciones que compartirá con la Comisión General.

Art. 95. Duración.

1. Los miembros del Consejo de Formación Cristiana lo serán mientras permanezcan en el cargo respectivo o termine su período de representación, según los criterios del Equipo Directivo.

Sección Quinta. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 96. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

1. Es el órgano que asesora al Jefe/a de Estudios en el ejercicio de sus funciones y promueve la coordinación y la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje del Centro de acuerdo con el Paradigma Ignaciano y los objetivos y líneas educativas propuestos por los Documentos institucionales de la Compañía.

Art. 97. Composición.

1. El Jefe General de Estudios, que la convoca y preside.
2. El/los Jefes de Estudio de Etapa.
3. Los/las Jefes de Departamento o Coordinadores de Áreas.
4. El/la Jefe/a del Departamento de Orientación.
5. Experto o expertos en temas de enseñanza-aprendizaje, a juicio del Equipo Directivo.
6. Para garantizar la cohesión educativa del Centro, es conveniente la presencia en esta Comisión, con la frecuencia que determine el Equipo Directivo, del Coordinador General de Formación Humana (Jefe General de Formación) y del Coordinador General de Formación Cristiana del Centro.

Art. 98. Competencias

1. Estudiar y elaborar los procesos de enseñanza-aprendizaje, sus mejoras y los proyectos o innovaciones para la promoción de la calidad del Proyecto Curricular del Centro, que serán presentados al Equipo Directivo.
2. Promover en la dimensión académica la aplicación del Carácter Propio del Centro.
3. Asesorar en el ejercicio de sus funciones al Jefe/a de Estudios de Centro o de Etapa.
4. Controlar y evaluar los diversos aspectos de la dimensión académica del Centro: programación, evaluación, elección de libros de texto, organización de materias y programas por cursos, etc., que serán presentados en el Equipo Directivo.

5. Coordinar a través de los diversos departamentos las actividades académicas y potenciar los elementos comunes en la exigencia académica.
6. Recabar información sobre la legislación vigente en materia curricular.
7. Organizar y planificar los calendarios académicos de acuerdo con las demás actividades formativas, de formación cristiana o extraescolares del Centro.
8. Informar sobre los planes de adaptación curricular y atención a la diversidad.
9. Cuantas funciones le encomiende la Dirección en relación con el Proyecto Curricular del Centro.

Art. 99. Régimen de funcionamiento.

1. Se reunirá al menos tres veces al año, convocada por el Jefe/a de Estudios del Centro.
2. Según el tema, podrán ser convocados solamente aquellos miembros con responsabilidad educativa (académica o de orientación) en determinadas etapas.
3.

Art. 100. Duración

Los miembros de la Comisión de coordinación pedagógica lo serán mientras permanezcan en sus cargos respectivos.

Sección sexta. La Comisión de Formación Humana.

Art. 101. La Comisión de Formación Humana.

1. Es el órgano que promueve los aspectos de formación humana del Centro y asesora al Coordinador/a General de Formación y/o Jefe/a del Departamento de Orientación, en el ejercicio de sus funciones.

2. Se reunirá al menos dos veces al año, convocada por su presidente.

Art. 102. Composición.

La Comisión de Formación del Centro está presidida por Coordinador/a general de Formación Humana (Jefe General de Formación). Pertenecerán a ella además, los Coordinadores de Tutores de las diversas Etapas, el Coordinador de Formación Cristiana y otra u otras personas designadas por el Director/a del Centro. Cuando se estime oportuno el Jefe de Estudios y/o algún asesor pedagógico que se estime conveniente.

Art. 103. Competencias.

1. Asesorar al Coordinador/a General de Formación y/o al Jefe del Dpto. de Orientación en la elaboración y realización de sus respectivos planes de Formación y Orientación.

2. Evaluar al final del curso la realización de dichos planes y tomar decisiones al respecto.

3. Realizar la oportuna coordinación educativa de esta Comisión con las comisiones Académica, de Formación Cristiana y Paraescolar en orden a promover la Dimensión Evangelizadora y la calidad educativa del Centro.

4. Cuantas funciones ordinarias o extraordinarias se encomienden a esta Comisión por el Director/a del Centro.

5. Informar sobre las normas de convivencia y su aplicación.

Art. 104. Duración.

Los miembros de la Comisión de Formación lo serán mientras permanezcan en sus cargos.

Sección séptima. El Consejo de Ciclo o Curso.

Art. 105. El Consejo de Ciclo o Curso.

1. Es el órgano que asiste al Coordinador/a de Ciclo o Curso, que lo preside, en la promoción y evaluación de los aspectos educativos y académicos del curso, así como en el análisis de los condicionamientos que determinan su desarrollo.

2. El Consejo de Ciclo o Curso, se reúne al menos una vez al año, convocado por el Coordinador/a de Ciclo o Curso.

Art. 106. Composición.

Está integrado por el Coordinador/a de Ciclo o Curso, los Tutores/as del Ciclo o Curso (o representantes de los mismos), los Alumnos/as Delegados del Ciclo o Curso (o representantes de los mismos).

Art. 107. Competencias.

1. Evaluar la marcha general del curso, en los aspectos educativos y académicos.

2. Ser oídos en la elaboración y revisión de las normas de convivencia.

3. Fomentar la participación de los alumnos en las actividades del curso.

4. Promover iniciativas que favorezcan el desarrollo de los objetivos educativos, dentro del marco del Carácter Propio del Centro, y coordinar su realización.

Art. 108. Duración.

Los miembros de este Consejo de Curso o Ciclo lo serán mientras dure su cargo o su representatividad, según los criterios del Equipo Directivo.

Sección octava. La Junta de Delegados.

Art. 109. La Junta de Delegados.

Es el órgano colegiado formado por representantes de los alumnos de los distintos cursos, y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.

Art. 110. Composición.

Estará constituida por los Delegados/as de sección de cada uno de los cursos del Centro. A ellos se sumarán los dos representantes de alumnos en el Consejo Escolar, en el caso de que estos no sean Delegados.

Art. 111. Competencias.

1. Informar a los miembros representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso.

2. Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

3. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

4. Informar a los estudiantes de las actividades de la asociación de alumnos si la hubiere.

5. Ser informados y oídos en la fijación de los calendarios de pruebas y exámenes de carácter final.

6. Elevar a la dirección su parecer sobre temas que les incumban.

7. Proponer actividades culturales, recreativas, de formación cristiana, etc., para cursos determinados o para el Centro.

Art. 112. Reuniones.

1. La Junta de Delegados deberá reunirse al menos dos veces en el curso y cuantas veces se estime necesarias previa autorización del Director/a Titular o persona en la que este delegue

2. El Delegado/a y el Subdelegado/a del centro convocarán la Junta de Delegados, cuando así se lo soliciten al menos la mitad más uno de los miembros de la Junta de Delegados.

3. Las decisiones adoptadas en la Junta de Delegados serán expuestas a la Dirección del Centro por escrito y firmadas por los componentes de la misma.

4. A las reuniones de la Junta de Delegados podrá acudir el Director/a Titular o la persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

5. Los miembros de la Junta de Delegados elegirán, por votación directa y secreta, al Delegado, Subdelegado del Centro y Secretario de la Junta de Delegados, quienes harán las veces de representantes ante la Dirección del Centro y demás órganos colegiados.

Art. 113. Duración.

Los miembros de la Junta de Delegados tendrán una duración de un curso escolar, debiendo ser elegidos en el primer mes de curso. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar mientras ostenten la condición de tales.

Sección novena. Los equipos de profesores.

Art. 114. Los Equipos Docentes de Profesores por Departamentos, Áreas, Ciclos o Cursos.

1. Son los equipos docentes de profesores de una o varias asignaturas que, bajo la dirección del respectivo Jefe /Jefa de Departamento, Coordinador/a de Área o Coordinador/a de Etapa o Ciclo, promueven el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje de dichas asignaturas.

2. Se reúnen al menos dos veces por evaluación, convocados por el Jefe/a de Departamento o Coordinador/a de Área correspondiente, de acuerdo con el Jefe/a de Estudios.

Art. 115. Composición.

Están formados por todos los profesores de una o varias asignaturas, o de un Ciclo o Curso.

Art. 112. Competencias.

1. Elaborar las programaciones de las asignaturas respectivas, adecuándolas a los objetivos generales del Centro y de la Etapa según se regula en las Ordenes EDU/1045/2007 y EDU/1046/2007 por las que se regula la implantación y el desarrollo de la E. Primaria y de la ESO en la Comunidad de Castilla y León.

2. Dichas programaciones contendrán, además, los siguientes aspectos:

a. Formulación de los objetivos

b. Distribución temporal de los contenidos

c. Competencias básicas

d. Metodología didáctica que se va a aplicar

e. Conocimientos y aprendizajes básicos

f. Procedimientos y criterios de evaluación

g. Medidas de atención a la diversidad

h. Actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores

i. Medidas de refuerzo educativo

j. Medidas para fomentar el hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente.

k. Materiales y recursos didácticos.

l. Actividades complementarias y extraescolares

m. Procedimientos para valorar el ajuste entre el diseño de la programación y los resultados obtenidos

3. Seleccionar los contenidos de la materia o materias, secuenciarlos coherentemente en los diversos cursos y coordinarlos interdisciplinarmente.

4. Informar en las reclamaciones sobre calificaciones académicas relativas a evaluaciones finales o en casos de promoción.

5. Establecer normas de seguimiento y control periódico de la programación a lo largo del curso así como los criterios de evaluación.

6. Colaborar con el Jefe/a de Estudios en las actividades que contribuyan al perfeccionamiento del profesorado.

7. Promover coordinadamente iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

8. Buscar modos de coordinación con otros niveles de enseñanza.

Art. 113. Duración.

Los miembros de estos Departamentos o equipos docentes, lo serán mientras dure su condición de profesores de las asignaturas correspondientes a tales Departamentos, Áreas, Ciclos o Cursos.

Sección décima. Los Equipos de Tutores por Cursos, Ciclos o Etapas.

Art. 114. Los Equipos de Tutores por Cursos, Ciclos o Etapas.

1. Son los equipos de Tutores de un Curso, Ciclo o Etapa, bajo la dirección del Coordinador respectivo/a o Director/a de Etapa, para promover el desarrollo de la dimensión de la orientación educativa, la formación humana o cualquier dimensión específica de la función tutorial del Centro.

2. Se reunirán al menos una vez al mes en Secundaria y semanalmente en Infantil y Primaria, convocados por el coordinador de Formación Humana o Coordinador de Ciclo o curso.

Art. 115. Composición.

Están formados por los Tutores del respectivo Curso, Ciclo o Etapa.

Art. 116. Competencias.

1. Adoptar o proponer, con la colaboración del Coordinador/a General de Formación Humana, la programación y materiales para el desarrollo periódico de la Formación Humana para el respectivo Curso, Ciclo o Etapa.

2. Adaptar a la Etapa o Ciclo respectivo los criterios y estrategias para desarrollar la atención personal al alumno y las relaciones con las familias.

3. Adaptar al Ciclo o Etapa los criterios o estrategias oportunas, en orden a desarrollar el plan de convivencia y la aplicación de las normas de disciplinares en vistas a conseguir un clima positivo de relaciones humanas.

4. Coordinar la colaboración habitual de los Tutores/as del Ciclo o Etapa, en las actividades de formación cristiana y extraacadémicas de los alumnos.

5. Cuantas tareas les sean encomendadas o sugeridas por el Director/a de Etapa, el Coordinador/a de Etapa o Ciclo, y el Coordinador General de Orientación Educativa.

6. Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del Curso Ciclo o Etapa y proponer cuantas acciones de mejora consideren oportunas ante los órganos competentes.

Art. 117. Duración.

Los miembros de estos Equipos de Tutores/as lo serán mientras dure su condición de Tutor.

Sección undécima. Los Equipos de Formación Cristiana.

Art. 118. Los equipos de Formación Cristiana.

Son los grupos de personas responsables de formación cristiana que en colaboración con los tutores/as y responsables de la Formación Humana u orientación del centro, que bajo la dirección del Coordinador/a respectivo planifican y programan la actividad de formación cristiana general del Centro o de una Etapa.

Art. 119. Composición.

Están formados por los Responsables de formación cristiana más tutores/as u orientadores/as con especial sensibilidad y asignados expresamente al equipo.

Art. 120. Competencias.

1. Elaborar y determinar la programación y materiales para el desarrollo de la actividad de formación pastoral del centro.

2. Coordinar y secuenciar los objetivos, metodologías y actividades de pastoral entre las diversas etapas del centro.

3. Impulsar la coordinación y la colaboración y la complementación mutua de la dimensión de formación cristiana con las otras dimensiones del centro.

4. Animar la colaboración habitual de los Tutores del Ciclo o Etapa, en las actividades de formación cristiana y extraacadémicas de los alumnos.

5. Velar por la inserción de la dinámica pastoral del centro en las opciones y actividades de ámbito provincial.

6. Evaluar y redactar la memoria de la actividad de formación cristiana del centro o etapa.

Art. 121. Duración.

Los miembros de estos Equipos lo serán mientras las personas aceptan y/o la Dirección no disponga otra cosa.

Sección duodécima. Los Equipos de Procesos de Calidad.

Art. 122. Los Equipos de Procesos de Calidad.

Es el conjunto de personas que, designadas por el Equipo Directivo, se responsabilizan de la gestión de alguno de los procesos del centro.

Art. 123. Competencias.

1. Diseñar el proceso según el método definido por el Proceso de Gestión por Procesos.

2. Definir los objetivos, indicadores y el funcionamiento del proceso.

3. Implantar, realizar el seguimiento y la auditoria conforme a lo planificado.

4. Recoger los objetivos marcados por los planes anuales y consensuar con el supervisor los objetivos de cada indicador de resultados del proceso para el curso.

5. Recoger los resultados de los indicadores con la periodicidad establecida en la ficha o documento del proceso y valorarlos en comparación con los objetivos marcados.

6. Mantener actualizada, trimestralmente, la ficha correspondiente y comunicar lo que proceda a las personas afectadas.

7. Responsabilizarse de la mejora estructural anual del proceso según la metodología y tiempos del P.G.P.

8. Identificar y registrar las oportunidades de mejora.

9. Motivar, impulsar y documentar las acciones de mejora.

Art. 124. Duración.

Los miembros de estos Equipos lo serán mientras las personas aceptan y/o la Dirección no disponga otra cosa.

Sección Decimosegunda. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Artículo 125. Competencias

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, cuya finalidad será garantizar la aplicación de la normativa vigente en materia de convivencia escolar, colaborar en la planificación de medidas preventivas y contribuir a la resolución pacífica de los conflictos que puedan surgir en el centro.

La Comisión actuará de acuerdo con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y sus modificaciones, la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, el presente Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia del centro.

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

a) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de convivencia escolar y por su adecuada aplicación en el centro.

b) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones preventivas contempladas en el Plan de Convivencia.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan un clima escolar positivo, el respeto mutuo, la inclusión, la igualdad de trato y la no discriminación.

d) Promover la prevención de conflictos, el diálogo, la mediación y otras estrategias educativas de resolución pacífica, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

e) Analizar las situaciones de convivencia que, por su relevancia, reiteración o repercusión en la comunidad educativa, sean sometidas a su consideración por la Dirección.

f) Realizar el seguimiento de las incidencias de convivencia y de las medidas educativas adoptadas, con el fin de identificar dificultades recurrentes y proponer actuaciones de mejora.

g) Colaborar en el seguimiento de las medidas preventivas y correctoras, valorando su finalidad educativa y su contribución a la reparación del daño y a la mejora de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

h) Proponer actuaciones específicas ante situaciones de especial relevancia, como el acoso escolar, la violencia, la discriminación o cualquier otra conducta que comprometa la seguridad, la dignidad o el bienestar de las personas, sin perjuicio de la aplicación inmediata de los protocolos y procedimientos correspondientes.

i) Formular propuestas de mejora del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior en los aspectos relacionados con la convivencia.

j) Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y formular las propuestas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras actuaciones que le atribuya la normativa vigente o que le encomiende el Consejo Escolar dentro de su ámbito de competencias.

Art. 126. Composición

La Comisión de Convivencia estará integrada por los siguientes miembros:

1. El director o directora del centro, o la persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia.
2. El jefe o jefa de estudios.
3. Representantes del profesorado: coordinadores/as de ciclo o etapa.
4. Representantes de las familias.
5. Representantes del alumnado, de acuerdo con las etapas educativas y las posibilidades de participación del centro: delegados de curso.
6. El coordinador o coordinadora de convivencia.

La Comisión podrá contar, cuando la naturaleza de los asuntos lo aconseje, con la colaboración de otras personas del centro o profesionales cuya intervención pueda contribuir a la adecuada comprensión y resolución de una situación. Su participación se limitará a los asuntos para los que hayan sido convocados y se determinará si intervienen con voz y sin voto, respetando la normativa aplicable y las garantías de confidencialidad.

Art. 127. Funcionamiento

La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez por trimestre y, con carácter extraordinario, cuando la naturaleza o urgencia de los asuntos lo requiera.

La convocatoria corresponderá a la presidencia, por iniciativa propia o a solicitud motivada de alguno de sus miembros.

Las reuniones podrán abordar, entre otros asuntos:

- El análisis de la situación general de la convivencia.
- La revisión de las incidencias más significativas y de las situaciones que requieran seguimiento.
- La valoración de las medidas preventivas y educativas adoptadas.
- La formulación de propuestas de mejora.
- La preparación de los informes que deban elevarse al Consejo Escolar.

De cada reunión se levantará acta, en la que constarán los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y las propuestas formuladas. Las actas serán custodiadas conforme a los procedimientos establecidos por el centro.

La Comisión podrá acordar la creación de grupos de trabajo o proponer la participación puntual de profesionales que puedan contribuir al análisis de una situación concreta.

TITULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 128. 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 académico, el coordinador de ciclo, el coordinador de seminario y el tutor.

3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el consejo pastoral, los equipos docentes, el seminario de orientación y otros seminarios.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de orientación.

Art. 129. 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) c)Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.

d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.

e) Convocar y dirigir las reuniones del seminario de orientación.

f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

Art. 130. Nombramiento y cese.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director general del centro.

Sección Segunda: Coordinador académico.

Art. 131. Competencias.

Son competencias del coordinador académico:

a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.

b) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.

c) Proponer al director pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.

d) Coordinar la actuación de los coordinadores de seminarios de área.

Art. 132. Nombramiento y cese.

El coordinador académico es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico.

Sección Tercera: Coordinador de ciclo.

Art. 134. Competencias del coordinador de ciclo.

Son competencias del coordinador de ciclo:

a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.

b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.

c) Convocar y presidir, en ausencia del director pedagógico o del coodinador general de la etapa, las reuniones del equipo docente de ciclo.

Art. 135. Nombramiento y cese.

El coordinador de ciclo es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

Sección Cuarta: Coordinador de seminario.

Art. 136. Competencias.

Son competencias del coordinador del seminario:

a) Convocar y moderar las reuniones del seminario.

b) Coordinar el trabajo del seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del eminario para la confección del presupuesto anual del centro.

Art. 137. Nombramiento y cese.

El coordinador de seminario es nombrado y cesado por el director general de entre los miembros del seminario, a propuesta del director pedagógico y oído el parecer de los miembros del seminario.

Sección Quinta: Tutor.

Art. 138. Competencias.

Son competencias del tutor:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.

b) 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.

Art. 139. Nombramiento y cese.

El tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.

Art. 140. Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores

y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.

l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 141. Nombramiento y cese.

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

TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Art. 142. Alteración de la convivencia.

1. Marco normativo y ámbito de aplicación

La convivencia escolar se regirá por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción vigente; la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio; la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, y demás normativa estatal y autonómica que resulte aplicable.

También serán de aplicación el Plan de Convivencia, el presente Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia del centro, que podrán recogerse en un anexo para facilitar su actualización, sin perjuicio de su aprobación y difusión conforme al procedimiento correspondiente.

2. Conductas contrarias a la convivencia y medidas correctoras del alumnado

Las conductas contrarias a la convivencia, su clasificación, las actuaciones inmediatas, las medidas correctoras, los criterios para su aplicación y los procedimientos de comunicación y reclamación se ajustarán a lo previsto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y en su normativa de desarrollo. Se atenderá a la gravedad de los hechos, su reiteración, las circunstancias personales del alumno o alumna, la edad, el carácter

educativo y reparador de la medida y el respeto a los derechos de todas las personas afectadas.

El centro aplicará, cuando proceda, actuaciones de carácter preventivo, educativo y reparador, tales como la reflexión guiada, la reparación del daño, el compromiso de mejora, la mediación y los acuerdos reeducativos, sin perjuicio de las medidas correctoras que legalmente correspondan. Las conductas y medidas concretas se desarrollarán en las normas de convivencia y en los protocolos del centro.

3. Conductas de las familias y actuación del centro

Las familias y representantes legales deberán respetar el carácter propio, el Proyecto Educativo, este Reglamento y las normas de organización y convivencia; colaborar con el centro en la educación de sus hijos e hijas; respetar la dignidad y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa; y utilizar los cauces establecidos para plantear consultas, discrepancias o reclamaciones.

Se consideran incumplimientos relevantes de estos deberes, entre otros, las amenazas, insultos, agresiones, hostigamiento o intimidación a alumnado o personal del centro; la difusión no autorizada de datos o imágenes que vulnere derechos; la interrupción grave y reiterada de la actividad educativa; el acceso no autorizado a espacios del centro; y el incumplimiento de las instrucciones legítimas de seguridad o protección de menores.

Ante conductas inadecuadas de padres, madres o representantes legales, la Dirección podrá adoptar actuaciones proporcionadas dentro de sus competencias: entrevista formal, requerimiento escrito de cese de la conducta, constancia de los hechos, establecimiento de cauces y condiciones organizativas para las comunicaciones y visitas, limitación de acceso cuando resulte necesaria y proporcionada para proteger la seguridad o el normal desarrollo de la actividad, y comunicación a las autoridades competentes cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción o delito. Estas actuaciones no podrán impedir el ejercicio de los derechos legalmente reconocidos a las familias ni afectar al derecho del alumnado a la educación.

4. Mediación y proceso conciliado

Cuando la naturaleza del conflicto y las circunstancias lo permitan, el centro podrá recurrir a la mediación escolar y a los procesos de acuerdo reeducativo previstos en el Decreto 51/2007 y su normativa de desarrollo. Su finalidad será facilitar el reconocimiento del daño, la asunción de responsabilidades, la reparación y la recuperación de una convivencia adecuada.

La participación en estos procedimientos tendrá carácter voluntario en los términos previstos por la normativa. No se utilizarán cuando la gravedad, las circunstancias del caso o la protección de las personas afectadas aconsejen activar otro procedimiento o protocolo. La mediación o el acuerdo reeducativo no sustituirán las obligaciones de comunicación, protección o intervención previstas ante posibles situaciones de acoso, violencia, abuso o riesgo para menores.

5. Justificación de las faltas de asistencia y puntualidad

Las familias comunicarán y justificarán por escrito las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado menor de edad a través de los canales establecidos por el centro, indicando el motivo y aportando, cuando sea necesario, la documentación justificativa. El tutor o tutora valorará la justificación conforme a los criterios del centro y a las instrucciones de la Administración educativa.

Podrán considerarse justificadas, según las circunstancias y la documentación aportada, las ausencias debidas a enfermedad o asistencia sanitaria, deberes inexcusables de carácter público o personal, situaciones familiares graves u otras causas acreditadas que hagan razonablemente imposible la asistencia. La comunicación de una ausencia por parte de la familia no determina por sí sola que quede justificada. Las actividades particulares, viajes o prolongaciones de vacaciones no se considerarán automáticamente justificadas.

El centro registrará las faltas y retrasos, informará a las familias cuando se produzcan reiteraciones y aplicará los criterios de justificación y los plazos de presentación de documentos establecidos en las instrucciones vigentes de la Dirección Provincial de Educación.

6. Prevención y actuación ante el absentismo escolar

En las etapas de escolarización obligatoria, el centro realizará un control sistemático de la asistencia. Ante faltas reiteradas o indicios de absentismo, el tutor o tutora contactará con la familia para conocer las causas, recordar la obligación de asistencia y acordar medidas de mejora. Se dejará constancia de las actuaciones y de las comunicaciones realizadas.

Si la situación persiste o alcanza los criterios establecidos en el programa provincial correspondiente, la Dirección coordinará la intervención con el Departamento de Orientación y los servicios educativos competentes y remitirá la información o el informe de absentismo por los cauces y plazos establecidos por la Dirección Provincial de Educación. Se aplicará el Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar vigente en la provincia, así como las instrucciones que lo desarrollen.

Las actuaciones se desarrollarán con un enfoque preventivo y de colaboración con la familia, protegiendo la confidencialidad y el interés superior del menor. La intervención no se limitará al registro de faltas, sino que procurará identificar barreras y facilitar la reincorporación y continuidad escolar.

7. Aclaraciones y reclamaciones sobre evaluación y calificaciones

El alumnado y, cuando sea menor de edad, sus padres, madres o representantes legales podrán solicitar aclaraciones sobre las valoraciones del proceso de aprendizaje y sobre las calificaciones y decisiones de promoción o titulación. Si persiste el desacuerdo, podrán formular reclamación por los cauces, plazos y procedimientos establecidos en la normativa autonómica de evaluación aplicable a cada etapa.

En Educación Primaria se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo; en Educación Secundaria Obligatoria, en la Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo; y en Bachillerato, en la Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo, todas ellas de Castilla y León, así como en sus modificaciones y en las disposiciones que las sustituyan. Para el primer ciclo de Educación Infantil y para las enseñanzas no concertadas, se atenderá a la normativa específica aplicable a la enseñanza y al régimen correspondiente, respetando en todo caso los derechos de información y los procedimientos legalmente establecidos.

Las solicitudes deberán presentarse ante la Dirección por el medio habilitado por el centro y dentro del plazo aplicable. La Jefatura de Estudios tramitará la reclamación de acuerdo con la normativa de evaluación vigente, recabando los informes y documentación que correspondan. El centro informará a las familias, al inicio de curso y en los momentos de evaluación pertinentes, de los procedimientos y plazos aplicables.

TÍTULO VI

OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 143. Otras normas de organización interna.

1. Entrega, recogida y salida del alumnado menor de edad

La entrega y recogida del alumnado se realizará en los espacios, horarios y accesos establecidos por el centro. En Educación Infantil y Educación Primaria, el alumnado será entregado a sus progenitores, tutores legales o personas adultas expresamente autorizadas por estos. Las autorizaciones deberán identificar a las personas autorizadas y podrán ser revocadas o modificadas por escrito por quien ejerza la representación legal, sin perjuicio de las resoluciones judiciales que deban ser atendidas por el centro.

En caso de que una persona no autorizada solicite la recogida de un alumno o alumna, el centro no permitirá la salida hasta verificar la autorización con la familia o resolver la incidencia por los cauces establecidos. Las resoluciones judiciales o medidas de protección comunicadas formalmente al centro serán tenidas en cuenta en los términos legalmente procedentes.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, la salida al finalizar la jornada se realizará conforme a la edad del alumnado, la organización del centro y las autorizaciones familiares que se hayan establecido. La Dirección podrá regular por circular anual las condiciones de entrada y salida autónoma, así como las excepciones por actividades, cambios de horario, incidencias o circunstancias de protección. Ninguna autorización familiar eximirá al centro de aplicar las medidas de seguridad que resulten legalmente exigibles.

Las familias deberán comunicar al centro, por escrito y a través de los canales oficiales, cualquier cambio relevante en las personas autorizadas para recoger al alumnado. El centro podrá solicitar la acreditación de identidad cuando existan dudas razonables.

2. Servicio de comedor escolar

El servicio de comedor se regirá por su Reglamento específico, que se incorpora como anexo al presente RRI y será de obligado cumplimiento para el alumnado usuario y sus familias, así como para el personal que intervenga en el servicio. Dicho reglamento regulará la organización de turnos, entradas y salidas, normas de comportamiento, funciones de las monitoras, atención a necesidades alimentarias comunicadas, registro de incidencias y medidas educativas aplicables.

La Dirección difundirá las normas del servicio al inicio de cada curso y comunicará las modificaciones que se produzcan. La utilización del comedor implica el compromiso de respetar las normas organizativas y de convivencia del servicio, sin perjuicio de los derechos que asisten al alumnado y a sus familias.

3. Administración de medicamentos y atención a necesidades de salud

La administración de medicamentos en el centro tendrá carácter excepcional y se realizará conforme a un protocolo específico, respetando la normativa sanitaria y educativa aplicable, la protección de datos y el interés superior del menor. Las familias deberán comunicar por escrito la necesidad, aportar la prescripción o pauta sanitaria cuando proceda, indicar dosis, horario, vía de administración y posibles precauciones, y facilitar el medicamento en su envase original, correctamente identificado y dentro de su periodo de validez.

El centro determinará, atendiendo a la situación concreta, a la formación disponible y a las instrucciones sanitarias, si puede asumir la administración y qué personal queda autorizado. No se administrarán medicamentos por iniciativa del personal ni se modificarán pautas prescritas. En situaciones de urgencia se actuará conforme al protocolo de emergencias, solicitando asistencia sanitaria cuando sea necesario y avisando a la familia.

Las familias deberán mantener actualizada la información relevante para la atención segura del alumno o alumna. La información se limitará al personal que necesite conocerla para atender adecuadamente al menor.

4. Salida del centro durante los recreos

El alumnado no podrá abandonar el recinto escolar durante los recreos. La Dirección podrá establecer excepciones para determinados cursos o etapas mediante autorización expresa y escrita de los progenitores o representantes legales cuando el alumno sea menor de edad, siempre que la organización y las condiciones de seguridad lo permitan.

La autorización indicará el periodo de vigencia y las condiciones de salida y regreso. El centro podrá suspenderla temporalmente ante incumplimientos, incidencias de seguridad o cambios organizativos, informando a la familia. La autorización no exime al alumnado de respetar el horario ni las normas de convivencia. En ningún caso se permitirá la salida cuando exista una restricción legal o una circunstancia individual de protección que lo impida.

La Dirección concretará mediante instrucciones internas los cursos autorizados, el procedimiento de registro de salidas y retornos y el tratamiento de las excepciones puntuales. Estas instrucciones se comunicarán al alumnado y a las familias al inicio de curso.

5. Acompañamiento en la maduración afectivo-sexual

El centro desarrollará la educación afectivo-sexual de manera adecuada a la edad y al grado de madurez del alumnado, integrada en su Proyecto Educativo, en el currículo y en las actuaciones de tutoría, orientación y bienestar y protección. La intervención promoverá el respeto a la dignidad, la intimidad, la igualdad, la diversidad, el consentimiento, las relaciones saludables y la prevención de cualquier forma de violencia, abuso, acoso o discriminación.

Las actuaciones se realizarán conforme a la normativa vigente, al carácter propio del centro y a los protocolos de protección de la infancia y adolescencia. Se facilitará información a las familias sobre las líneas generales de las actuaciones educativas y se promoverá la

colaboración con ellas, respetando los derechos del alumnado y las obligaciones legales de protección y comunicación.

Cuando se detecten indicios de abuso, violencia, acoso, coacción o riesgo para un menor, se activarán sin demora los protocolos de protección que correspondan. La atención al alumno o alumna se realizará con respeto, confidencialidad, escucha adecuada a su edad y evitando actuaciones que puedan revictimizarle.

6. Actualización y difusión de las normas de organización interna

Los reglamentos y protocolos específicos que desarrollen estos servicios y actuaciones se incorporarán como anexos al presente RRI cuando proceda. La Dirección garantizará su difusión a las familias, al alumnado y al personal afectado, y podrá actualizarlos cuando sea necesario por cambios normativos, organizativos o de seguridad, siguiendo el procedimiento de aprobación que resulte aplicable.

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

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento. (Protocolos que se hayan acordado para diferentes situaciones: violencia, acoso escolar, absentismo, etc.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el consejo escolar del centro, a propuesta de la entidad titular, el ____ de ____ de _____.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, que deberá someterla a la previa información del consejo escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por la Dirección Titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el 30 de octubre de 2022. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.