



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR  
CURSO 2025-26**

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. PRESENTACIÓN.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. TÍTULO PRELIMINAR.....</b>                                       | <b>3</b>  |
| <b>3. TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>                           | <b>5</b>  |
| <b>4. TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA.....</b>                             | <b>33</b> |
| <b>5. TÍTULO III.ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....</b> | <b>44</b> |
| <b>6. TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....</b>            | <b>69</b> |
| <b>7. TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....</b>                  | <b>77</b> |
| Procedimiento ante el uso indebido del móvil:.....                     | 80        |
| <b>8. TÍTULO VI. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA.....</b>         | <b>83</b> |
| <b>9. DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>                               | <b>97</b> |

## 1. PRESENTACIÓN

La Fundación Educativa Jesuitinas ofrece a todos sus centros educativos el *Reglamento de Régimen Interior (RRI) Marco*.

La Fundación tiene en la Congregación Hijas de Jesús el referente carismático de su acción y asume como suyo el *Carácter Propio* de la misma<sup>1</sup>. El *Carácter Propio* determina su misión y la de los centros educativos, estilo educativo, horizonte educativo, perfil de persona, línea pedagógica, y modelo de comunidad educativa<sup>2</sup>.

El RRI es un documento jurídico que recoge el conjunto de criterios y normas que regulan el funcionamiento y la organización del colegio y, por tanto, incluye las orientaciones necesarias para garantizar el desarrollo normal de la acción educativa en el centro.

## 2. TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto del *Reglamento de Régimen Interior* del centro.

1. El presente *Reglamento*, que tiene carácter normativo, tiene por objeto regular la organización, competencias, relaciones y funciones de los órganos de gobierno, dirección y gestión así como el funcionamiento del centro y promover la participación de todos los que forman la comunidad educativa del centro educativo "Stella Maris". Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21)
2. Es aprobado por el Equipo de Titularidad de la Fundación, a propuesta del director del centro, oído el Equipo Directivo y presentado al Consejo Escolar. Debe ser conocido por el claustro de profesores, el Consejo Escolar y, de manera general, por toda la comunidad educativa.

<sup>1</sup> *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación Educativa Jesuitinas, art. 9

<sup>2</sup> *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación Educativa Jesuitinas, art. 4

## Artículo 2. Principios y fines dinamizadores.

1. El colegio “Stella Maris” pertenece a la Fundación Educativa Jesuitinas que tiene como finalidad la educación integral de la infancia y de la juventud, con una identidad religiosa católica, según el carisma de Santa Cándida María de Jesús, expresado en el *Carácter Propio* de la Entidad Fundadora y que la Fundación asume como propio de sus centros y de sus obras<sup>3</sup>.
2. Ha sido creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución Española y las leyes orgánicas que lo desarrollan.
3. Como parte de la Fundación Educativa Jesuitinas, el centro no tiene ánimo de lucro y persigue objetivos de interés general.
4. La organización y el funcionamiento del centro responderá a los siguientes principios:
  - a. El carácter católico del centro, que forma parte de la Iglesia y comparte activamente su misión evangelizadora y criterios pastorales; siempre como un ofrecimiento respetuoso con la libertad de todo el alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, padres y madres del alumnado.
  - b. Apertura a todos, sin más diferencias que las que pide la atención a quienes tienen una mayor necesidad educativa; con una actitud de diálogo, respeto y tolerancia hacia otras ideologías y creencias.
  - c. La plena realización de la oferta educativa contenida en el *Carácter Propio* de la Entidad Fundadora, que determina su misión y la de los centros educativos, estilo educativo, horizonte educativo, perfil de persona, línea pedagógica y modelo de comunidad educativa.
  - d. La configuración del centro como comunidad educativa.
  - e. La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

## Artículo 3. Oferta educativa y sostenimiento con fondos públicos.

El colegio “Stella Maris” ofrece las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato, autorizado por la Orden 27 de octubre de 1962 .

---

<sup>3</sup> Estatutos de la Fundación Educativa Jesuitinas, art. 5

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE<sup>4</sup> y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.

En el curso 1987-88 el centro accedió al régimen de concierto pleno en sus niveles de primaria y secundaria obligatoria. En el curso 2006-07 en su nivel de Educación Infantil. En el curso 2024-25 en su nivel de Bachillerato, comenzando por el primer curso, y en el curso 2025-26 obteniendo el concierto singular para los dos cursos de Bachillerato.

Autorizado a impartir enseñanza bilingüe en las etapas de Educación Infantil y Primaria, mediante Orden de la Consejería de Educación de fecha 29 de febrero de 2012 publicada en BOJA nº.78 de fecha 23 de abril de 2012.

Autorizado a impartir enseñanza bilingüe en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, mediante Orden de la Consejería de Educación de fecha 7 de marzo de 2018 publicada en BOJA nº.69 de fecha 11 de abril de 2018.

El colegio Stella Maris está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 04000493

### **3. TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. PRELIMINARES**

##### **Artículo 4. Miembros.**

1. El centro se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, las familias, el personal de administración y servicios, religiosas Hijas de Jesús, voluntarios y otros colaboradores.

##### **Artículo 5. Derechos.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a. Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personal.
- b. Conocer el *Carácter Propio*, el *Proyecto Educativo* y el *Reglamento de Régimen Interior* del centro. y el *Código Ético* de la Fundación.

<sup>4</sup> Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE.

- 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 autorización de la dirección del centro, en representación 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 previstos para ello.
- g. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el *Carácter Propio* del centro y en el presente *Reglamento*.

## Artículo 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 o tutores legales de los alumnos, 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*, el *Código Ético* y otras normas de convivencia y 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 a la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Respetar y promover la buena imagen del centro.
- e. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f. Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativas de aplicación.
- g. Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

## Artículo 7. Principios inspiradores y normas de convivencia<sup>5</sup>.

3. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:
  - 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.
4. Sin perjuicio de las establecidas en el presente *Reglamento* y en el *Plan de Convivencia*, son normas de convivencia del centro<sup>6</sup>:
  - 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 por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa

---

<sup>5</sup> 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 concrección 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.

<sup>6</sup> LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

- e. El desarrollo responsable del propio trabajo y funciones como miembro de la comunidad educativa.
  - f. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
  - g. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
  - h. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
  - i. El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
  - j. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - k. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
  - l. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - m. 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.
5. Las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa
6. El *Código Ético* de la Fundación Educativa Jesuitinas es de obligado cumplimiento para el personal que presta servicios en el centro, independientemente del régimen por el que se regule su relación con el mismo.<sup>7</sup>

## CAPÍTULO SEGUNDO. ENTIDAD TITULAR

### Artículo 8. Definición.

1. La Entidad Titular del colegio “Stella Maris”, la ostenta la Fundación Educativa Jesuitinas, fundación canónica privada regulada en los cánones 1.303 parágrafo 1, 114, 115 parágrafo 3, 116 parágrafo 1 inciso final, y concordantes, del *Código de Derecho Canónico*, erigida por la Conferencia Episcopal Española e inscrita en el Registro de Entidades Religiosas con el número 024027.

---

<sup>7</sup> Véase *Código Ético*, nºs 1 al 7

2. La Fundación, en su calidad de Entidad Titular de los centros, es la responsable de asegurar y dar continuidad a los principios que definen la educación que se imparte en sus centros (*Carta Fundacional* y *Carácter Propio*), y velar por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha de los centros; así como por la gestión y funcionamiento de los mismos en vistas a la consecución de los fines educativos.
3. La Fundación Educativa Jesuitinas ejerce la titularidad mediante los órganos superiores de gobierno (Patronato, Comisión Permanente), el Equipo de Titularidad, los Equipos Directivos de los centros y las personas que los representan y constituyen, según sus nombramientos y las competencias que tienen atribuidas en los documentos normativos de la Fundación y, en su caso, apoderamientos.

#### Artículo 9. Derechos.

1. 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.
  - h. Aprobar el *Reglamento de Régimen Interior*, previo informe del Consejo Escolar<sup>8</sup>, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

---

<sup>8</sup> 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)

- 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<sup>9</sup>.
- 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 el cese de estos.
- o. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p. Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q. Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r. Nombrar al delegado de protección de datos y al responsable del cumplimiento normativo.
- s. Interpretar autorizadamente el *Reglamento de Régimen Interior* en los casos en que sea necesario.

## Artículo 10. Deberes.

1. La Entidad Titular está obligada a:
  - a. Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
  - b. Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufren especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.

---

<sup>9</sup> 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.

- c. Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarle a reconocerla y reaccionar frente a ella.
- d. Dar a conocer el *Proyecto Educativo* y el *Reglamento de Régimen Interior* del centro y el *Carácter Propio* y el *Código Ético* de la Fundación.
- 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.
- j. Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro.
- k. Velar por la cohesión de todos los que colaboran en el desarrollo del proyecto educativo del centro.

### **Artículo 11. Representación.**

La representación legal ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al director del centro en los términos señalados en el **artículo 64** del presente *Reglamento*.

Es el representante ordinario de la Fundación en el centro y en sus órganos y nexo entre el centro y el Equipo de Titularidad.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO**

### **Artículo 12. Definición.**

El profesorado constituye un sector fundamental de la comunidad educativa y juega un papel decisivo en la vida de los centros. Comparte la responsabilidad global de la acción educativa del centro conjuntamente con el resto de sectores de la comunidad educativa.

Ellos son los primeros responsables de la enseñanza y del proceso de aprendizaje de los alumnos, en el marco de sus respectivas etapas, áreas y materias, orientando y ayudando a los alumnos en el proceso educativo y colaborando así con la acción educativa de las familias.

### Artículo 13. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el *Carácter Propio*, el currículo, el *Proyecto Educativo* del centro y su propuesta pedagógica.
- b. Participar en cursos y actividades de formación permanente de acuerdo con los criterios o prioridades establecidas por la Entidad Titularidad y el Equipo Directivo del centro.
- c. Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d. Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- e. Ejercer 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 docente y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i. Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y educativa.
- j. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- k. Ser respetado en sus convicciones personales.
- l. Ser informado por la dirección del centro de cuantos aspectos positivos o negativos afecten a la marcha general del centro y a sus funciones profesionales para poder mejorarlas convenientemente.

- m. Ser atendido y escuchado por la dirección de acuerdo con el procedimiento establecido en el centro para ello, sin perjuicio de lo señalado en el *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación.

#### Artículo 14. Deberes.

1. El profesorado está obligado a:
  - a. Conocer, respetar el *Carácter Propio* del centro, cumplir el *Código Ético* y las normas establecidas en este *Reglamento*; las obligaciones inherentes a su condición de docente y educador; las originadas por su relación con el centro, ya sea contractual o derivada de un convenio de colaboración, y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos de los que forma parte.
  - b. Ejercer la actividad docente y educativa, así como sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, a lo establecido en el *Código Ético* y a las directrices de la Entidad Titular.
  - c. Actuar siempre con consideración y respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa independientemente de sus circunstancias.
  - d. 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*.
  - e. 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.
  - f. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
  - g. Elaborar la programación de aula.
  - h. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - 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, de acuerdo con el *Plan de Formación* del centro y el de la Fundación, 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, el centro y la Entidad Titular.
  - o. Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o medios que el centro determine.
  - p. Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
  - q. Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
  - r. Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
  - s. Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
  - t. Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
  - u. Cumplir diligentemente con las actividades propias de sus funciones.
  - v. Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente o que pueda asignarles la Entidad Titular dentro de sus competencias.
2. Son funciones del profesorado, con carácter enunciativo y no limitativo, las que se relacionan a continuación:
- a. La contribución a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
  - b. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica, vocacional y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la

misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- c. El mantenimiento de una relación constructiva y periódica con los padres, madres o tutores legales de los alumnos, para colaborar en el desarrollo de los alumnos e intercambiar información sobre la marcha del proceso educativo de sus hijos e informar con transparencia de los resultados de la evaluación, de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo.
  - d. Registrar y tratar con el debido sigilo los datos personales y familiares aportados por estas, utilizando los canales adecuados de comunicación del centro y siempre con el fin de que contribuya dicha información al proceso educativo de los alumnos.
  - e. La coordinación de las actividades docentes.
  - f. La participación en la actividad general del centro.
  - g. La investigación, la experimentación. la innovación educativa y la mejora continua de los procesos educativos así como la participación leal en los planes que proponga la Entidad Titular y sean asumidos por el centro.
  - h. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social, moral y espiritual del alumnado.
  - i. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
  - j. La participación en las actuaciones previstas en el *Plan de Convivencia* del centro en los términos allí contemplados.
  - k. Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del centro dentro de la legalidad vigente.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>10</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente.

## Artículo 15. Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, el Equipo de Titularidad de la Fundación, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección aprobados por el Consejo Escolar del centro a propuesta de la Entidad

---

<sup>10</sup> LOE Art. 124.3

Titular<sup>11</sup>, 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 en excedencia, traslados de otros centros de la Fundación u otra análoga, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Fundación no tenga el carácter laboral, en virtud de los convenios que esta tenga suscritos con la Entidad Fundadora.
3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

## CAPÍTULO CUARTO. ALUMNOS

### Artículo 16. Definición.

Los alumnos son la razón de ser del centro. Como principales protagonistas de su propio desarrollo, asumen responsabilidades proporcionadas a su capacidad y madurez, y de acuerdo con la legislación vigente intervienen activamente en la vida del centro según las exigencias de la edad y los sistemas de participación establecidos en el presente *Reglamento*.

### Artículo 17. Derechos.

El alumnado tiene derecho a<sup>12</sup>:

- 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

---

<sup>11</sup> En la elaboración de la propuesta de criterios de selección al Consejo Escolar, debe tenerse en cuenta el Capítulo Tercero del *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación Educativa Jesuitinas

<sup>12</sup> Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE.

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.
- 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<sup>13</sup>

### Artículo 18. Deberes.

El alumnado está obligado a:

---

<sup>13</sup> LOE Art. 124 2

- a. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>14</sup> y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las actividades 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 encomiendan los profesores.
- c. Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d. Asistir a clase 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.
- f. Respetar el derecho a la educación de todo el alumnado.
- 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.
- j. Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro<sup>15,16</sup>.
- k. Para el alumnado de Primaria y ESO será obligatorio el uniforme, que consta de: zapatos negros, calcetín o medias verdes, falda (determinada por el centro), polo blanco con logo, jersey verde con logo y pantalón gris oscuro. Como prenda de abrigo se podrá usar la sudadera del uniforme. Para la asignatura de Educación Física será obligatorio el chándal establecido por el Centro. El uso de falda o pantalón será de libre elección.
- l. En educación infantil, el alumnado deberá venir con la equipación de educación física determinada por el Centro. Para el alumnado de Bachillerato, la manera de vestir será la apropiada a su edad y al Centro educativo al que asiste. No se permitirá el uso de prendas de vestir con mensajes ofensivos que atenten contra

<sup>14</sup> LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE

<sup>15</sup> 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

<sup>16</sup> 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.

los valores que se proponen en el ideario del Centro. En los meses de junio y septiembre se permitirá la equipación de Educación Física como uniforme de diario. Este plazo se podrá ampliar si el Equipo Directivo lo ve oportuno (Protocolo ola de calor).

### Artículo 19. Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y a la normativa que, en su desarrollo, dicten las administraciones estatal y autonómica.

## CAPÍTULO QUINTO. PADRES

### Artículo 20. Definición.

1. Los padres o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos y conforme a sus convicciones y en ejercicio de sus derechos, han escogido un centro educativo de la Fundación para que sus hijos reciban formación de acuerdo con el *Carácter Propio* y su *Proyecto Educativo*.
2. La colaboración activa de las familias en la tarea educativa del centro se realiza, sobre todo, compartiendo activamente sus principios y su acción educativo-evangelizadora, así como a través del mantenimiento de relaciones constructivas con los tutores y profesores y en la implicación en la asociación de madres y padres y de aquellos otros cauces establecidos en el centro.

### Artículo 21. Derechos<sup>17</sup>.

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 y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.

---

<sup>17</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- d. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. Ser atendidos por los profesores 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. Que se mantenga el deber de sigilo con los datos y circunstancias personales y familiares aportados al centro.
- i. Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

## Artículo 22. Deberes.

Los padres o tutores legales tienen la obligación de:

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

- Informarán al Equipo Directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
  - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas establecidas por el centro para recoger a los menores a la salida del centro.
  - Actuarán con respeto y colaborarán y observarán el cumplimiento de conductas cívicas que permitan la buena convivencia y 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. Conocer y aceptar o, cuando menos, respetar el modelo educativo del centro tal como está definido en su *Carácter Propio* y las normas contenidas en el presente *Reglamento*.
  - e. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal, sin perjuicio del derecho que les asiste de ser oídos y recibidos utilizando los medios dispuestos por el centro.
  - f. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
  - g. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les concierne.
  - h. Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
  - i. Participar en las actuaciones previstas en el *Plan de Convivencia* del centro en los términos en él contemplados.
  - j. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente *Reglamento*.
  - k. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
  - l. Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente.

## CAPÍTULO SEXTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

### Artículo 23. Definición.

Son los educadores que realizan funciones no docentes en el centro. El personal de administración y servicios realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas (administración, secretaría, recepción, mantenimiento,...), todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la Entidad Titular, la dirección del centro, los profesores, los alumnos y las familias.

Sin perjuicio de las competencias de la dirección del centro, el responsable del PAS es el administrador del centro.

### Artículo 24. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a. Ser integrado como miembro de la comunidad educativa y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones a ellos encomendadas.
- b. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que le afecte.
- c. Reunirse en el centro, previa autorización de la dirección del centro, respetando el desarrollo de las actividades escolares y las responsabilidades propias.
- d. Participar en cursos y actividades de formación permanente de acuerdo con los criterios o prioridades establecidas por el Equipo de Titularidad y el Equipo Directivo del centro.
- e. Ser atendido y escuchado por el responsable del PAS y por la dirección de acuerdo al procedimiento establecido en el centro para ello, sin perjuicio de lo señalado en el *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación.

### Artículo 25. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a. Conocer el contenido del *Carácter Propio* del centro, *Código Ético*, *Proyecto Educativo*, *Plan de Convivencia* y colaborar en su cumplimiento, en el ámbito de sus competencias respectivas.
- b. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

- c. Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d. Contribuir al desarrollo del *Proyecto Educativo* del centro desde su ámbito.
- e. Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- f. Conocer y cumplir el *Código Ético* de la Fundación y el presente reglamento.
- g. Guardar el debido sigilo profesional.

### **Artículo 26. Admisión.**

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

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. HIJAS DE JESÚS**

### **Artículo 27. Definición.**

La comunidad religiosa de Hijas de Jesús relacionada con el centro educativo es testimonio de la presencia de la vida religiosa y el carisma de Santa Cándida María Jesús y colabora activamente en su promoción así como en la del *Carácter Propio*. Las hijas de Jesús de la comunidad religiosa relacionada con el centro son, por lo tanto, sujetos de su comunidad educativa. Realizan su tarea apostólica y participan en la misión y en la vida del centro según sus posibilidades, de acuerdo con lo establecido en los convenios vigentes entre la Congregación y la Fundación.

### **Artículo 28. Derechos.**

Sin perjuicio de lo establecido entre los convenios vigentes entre la Congregación Hijas de Jesús y la Fundación Educativa Jesuitinas, como miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- a. Que la dirección del centro, en representación de la Fundación Educativa, vele por la presencia activa de las Hijas de Jesús en la vida y actividades más representativas del centro.
- b. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, la reserva de su plaza o puesto de trabajo cuando se produzca una baja temporal por causas análogas a las contempladas para el personal laboral de manera que una vez extinguida la causa la Congregación podrá recuperar esa plaza de forma automática siempre que se incorpore la misma religiosa que la ocupaba con anterioridad.

- c. Disponer de los medios que pueda facilitar el centro para llevar a cabo las actividades referidas a la misión compartida, espiritualidad Madre Cándida y familia Madre Cándida.
- d. Ser escuchadas y valorado su criterio, a través de los canales acordados por la Congregación y la Fundación, en aquellas observaciones que, referidas al *Carácter Propio*, sean susceptibles de implementación y/o mejora.
- e. Todos aquellos que se deriven de los convenios entre Fundación y Congregación.

### Artículo 29.- Deberes.

Las Hijas de Jesús destinadas en el centro, están obligadas a:

- a. Dar testimonio de la presencia de la vida religiosa y colaborar en la promoción del carisma de Santa Cándida María Jesús y del *Carácter Propio*.
- b. Cooperar, a instancias de la Congregación, en los proyectos educativo y pastoral del centro.
- c. Colaborar en las actividades y en su dinámica, según necesidades del centro, siguiendo las directrices y criterios de los órganos de gobierno del centro y de la Fundación, sin perjuicio de lo establecido en los convenios entre la Congregación y Fundación que se encuentren en vigor.
- d. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable según su puesto o tarea y actuar de acuerdo a lo establecido en el *Código Ético* de la Fundación y en el presente *Reglamento*.
- e. Todos aquellos que se deriven de los convenios entre Fundación y Congregación.

## CAPÍTULO OCTAVO. OTROS COLABORADORES

### Artículo 30. Definición.

Los antiguos alumnos, amigos del centro, voluntarios, profesionales, y otras personas y entidades vinculadas al centro o a la Fundación, aportan su experiencia y colaboran en la construcción de una comunidad educativa más amplia favoreciendo las relaciones con el entorno social. Participan en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular.

## Artículo 31. Derechos.

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- a. Ser reconocidos en su condición de colaboradores o voluntarios en el centro.
- b. Desarrollar su actividad de acuerdo a los términos establecidos por la Entidad Titular y la legislación que les sea aplicable.
- c. Hacer uso de aquellas instalaciones del centro que les asigne el responsable correspondiente para el desarrollo de su labor.

## Artículo 32. Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 30 del presente *Reglamento*.
- b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
- c. Actuar en todo momento respetando lo establecido en el *Código Ético*, directrices y criterios determinados por el Equipo Directivo.
- d. Respetar y hacer cumplir, en el ámbito en el que desempeñan su tarea, las normas de convivencia.

# CAPÍTULO NOVENO. PERTENENCIA.

## Artículo 33. Valor de la pertenencia.

1. El colegio, como centro de la Fundación, tiene como uno de sus principios favorecer la pertenencia e integración de las personas en su comunidad educativa y su proyecto definido en el *Carácter Propio*.
2. La pertenencia se fomentará cuidando los procesos de acogida, acompañamiento, información, formación, desarrollo personal, reconocimiento y despedida, y en su caso, de selección y desarrollo profesional, estableciendo al efecto los planes y protocolos que sean precisos.

## Artículo 34. Selección.

1. Este proceso está relacionado con los cargos directivos, profesores, personal de administración y servicios y otros colaboradores de la Fundación y sus centros.

2. Se ejercerá siguiendo un protocolo cuya finalidad es garantizar que los candidatos se ajusten al perfil requerido, de acuerdo con el *Carácter Propio*, el *Proyecto Educativo*, la legislación vigente, el procedimiento establecido por la Fundación y las necesidades de los centros.
3. El nombramiento corresponde a la Fundación, como Entidad Titular del centro. Para ello tendrá en cuenta, al menos, los siguientes criterios: capacitación profesional (titulación idónea, formación, etc), aptitud, méritos y disposición para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el *Carácter Propio*.

### Artículo 35. Acogida.

1. Los centros de la Fundación son ámbitos de relación fraterna en los que la acogida tiene una significación muy especial pues supone expresar que la persona que se incorpora es recibida y reconocida como miembro de la comunidad educativa que se caracteriza por ser inclusiva.
2. La acogida afecta a todos los miembros de las comunidades educativas de los centros (alumnos, familias, profesores, personal de administración y servicios, directivos, comunidad religiosa, voluntarios, colaboradores, proveedores...), y a todas las instancias de la Fundación.
3. Todas las personas de los centros de la Fundación tienen la responsabilidad y misión de acoger a los nuevos miembros.
4. La acogida ha de prepararse con anterioridad a la incorporación de los nuevos miembros y ha de facilitar la información, herramientas, presentaciones y recursos que sean precisos para que la persona que se incorpora se sienta como *en su casa* desde el primer día.
5. El proceso de acogida se extenderá durante el tiempo que sea preciso para alcanzar los objetivos que se pretenden con el mismo.

### Artículo 36. Acompañamiento.

El acompañamiento es siempre necesario en el proceso de incorporación del alumno, del profesorado, de las familias, del personal no docente y de colaboradores del centro. Consiste en guiar, apoyar, asesorar y ofrecer medios que permitan el crecimiento y desarrollo de la autonomía personal, y el hacerse cargo de las propias responsabilidades. A la vez, favorece la integración y pertenencia a una comunidad en la que deseamos que todos compartan la misión de evangelizar educando, en la que han de sentirse implicados.

### Artículo 37. Información.

De acuerdo con la Fundación, el centro articulará los procedimientos de información a todos los miembros de la comunidad educativa, desde el momento de su ingreso en el centro o en cualquiera de las comunidades educativas de sus centros, y durante los años que formen parte de ellas. La información se referirá, en especial, al *Carácter Propio* y características de la Fundación y de sus centros, al Proyecto Educativo, canales de participación y a todo aquello que favorezca su pertenencia, desarrollo, integración y participación activa en el ejercicio de sus funciones.

### Artículo 38. Formación.

1. La formación es un proceso nunca acabado de aprendizaje y desarrollo personal y profesional, necesario a todos los niveles, y que exige responsabilidad y compromiso personal, así como el impulso y apoyo de la Entidad Titular y la colaboración de toda la comunidad educativa.
2. Se dirige al alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, equipos directivos, familias, monitores, antiguos alumnos y otros miembros y colaboradores de la Fundación y sus centros.
3. Todos los educadores recibirán una especial formación en los elementos constitutivos de la identidad institucional que les facilite el conocimiento y la vivencia de la misma y la consideración del colegio "Stella Maris" como verdadera propuesta alternativa en nuestra sociedad.
4. La formación integral de los alumnos estará dirigida a desarrollar todas sus capacidades e inteligencias proporcionándoles orientaciones, estrategias, tareas educativas y materiales para la puesta en práctica de las habilidades que les faciliten el desarrollo integral y el crecimiento humano-cristiano, la incorporación a una formación superior, al mundo del trabajo y principalmente la integración en la vida social como colaboradores en la construcción de un mundo mejor.

### Artículo 39. Desarrollo profesional.

El centro procurará la promoción y mejora profesional de su personal, facilitando oportunidades y cauces de formación, y favoreciendo la conciliación de la vida familiar y laboral.

### Artículo 40. Reconocimiento.

El centro procurará que todos los miembros de las comunidades educativas experimenten la satisfacción de sentirse considerados partícipes en la misión educativa sintiendo que se valora su trabajo, se confía en su capacidad y experiencia para llevar a cabo los proyectos propuestos, se promueve y apoya su formación, y se delegan e incentivan las responsabilidades asumidas.

### Artículo 41. Despedida.

El centro promoverá el reconocimiento de los miembros de las comunidades educativas y el mantenimiento de los lazos de unión con aquellos que por motivos de edad u otras circunstancias dejan nuestros centros. Su participación formando parte de asociaciones de antiguos alumnos o bien como profesores eméritos o familias, puede favorecer la misión de los centros y ensanchar su influencia educativa.

## CAPÍTULO NOVENO : PARTICIPACIÓN

### Artículo 42. Valor de la participación.

La participación supone la implicación según la vocación y posibilidades de cada persona en la variada actividad dirigida a organizar más humanamente la convivencia social y las relaciones e instituciones sociales. El centro asume su responsabilidad y contribuye a formar a los integrantes de su comunidad educativa para que puedan implicarse en realidades más cercanas hasta las instituciones más complejas.

Se ha de fomentar por todos los medios posibles la relación entre los miembros que conforman la comunidad educativa, vertebrando y coordinando adecuadamente los diferentes estamentos a través de los órganos unipersonales y colegiados para garantizar la participación.

Esta ha de ser expresión de la corresponsabilidad y dicha participación se orienta y subordina al objetivo básico y primordial del centro: la formación integral del alumnado, de acuerdo con la concepción cristiana de la persona.

Ha de tener como punto de referencia el respeto y la estima a los principios y valores de la identidad propia de la Fundación y las responsabilidades propias de cada estamento y miembro de la comunidad educativa.

### Artículo 43. Características de la participación.

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.

### Artículo 44. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a. El personal.

- b. Los órganos colegiados.
- c. Las asociaciones.
- d. Los delegados.

#### **Artículo 45. Ámbito personal.**

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.

#### **Artículo 46. Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente *Reglamento*.
2. El Equipo Directivo del centro podrá constituir consejos, equipos, juntas y otros foros para articular la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen y que respondan mejor a las necesidades del centro.

#### **Artículo 47. Asociaciones.**

1. El centro promoverá, conforme a la legislación vigente, la incorporación de los miembros de la comunidad educativa a asociaciones propias de su estamento constituidas en el centro, en la medida que colaboren a las finalidades y buen funcionamiento del centro (padres, alumnos, antiguos alumnos...).
2. Los distintos sectores 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. Contribuir a la consecución de los objetivos del centro plasmados en el *Carácter Propio* y en el *Proyecto Educativo*.
3. 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 relacionados con sus fines y realizar sus actividades propias, previa autorización de la dirección 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 por los gastos que pudiera ocasionar.

- d. Proponer candidatos de su respectivo estamento como representantes en el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente *Reglamento*.
  - e. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
  - g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
  - h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el *Carácter Propio* del centro y en el presente *Reglamento*.
4. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia establecidos en el presente *Reglamento*, el Código Ético de la Fundación y los deberes propios del respectivo estamento.

#### Artículo 48. Delegados de alumnos.

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase al menos desde 5º de Educación Primaria, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.

1. Cada grupo de alumnos, previa reflexión de perfil y funciones con el tutor, elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado de curso que formará parte de la Junta de Delegados de alumnos. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad con sus mismas funciones.
2. Las elecciones de delegados y subdelegados de curso, serán organizadas y convocadas por el coordinador de etapa, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. En todo caso todos los alumnos del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno y alumna escribirá un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en

número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de más edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.

4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a la persona tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones que hubieran sido aceptadas.
5. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente *Reglamento*. Sí podrán ser sancionados por conductas contrarias a la convivencia en el centro, como cualquier otro alumno. El coordinador de etapa, previo informe del tutor, podrá reconsiderar su elección como delegado cuando exista evidencia de comisión de falta grave o conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
6. Las funciones de los delegados de grupo son las siguientes:
  - a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
  - b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación educativa las sugerencias e iniciativas del grupo al que representan, una vez asesorados por el tutor.
  - c. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su curso.
  - d. Colaborar con el tutor y tutora y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
  - e. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro en el buen funcionamiento del mismo.
  - f. Colaborar en el cuidado y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
  - g. Todas las demás funciones que se les encomiendan o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

#### **Artículo 49. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados.**

1. El órgano que articula la participación específica del alumnado en el centro se denominará Junta de Delegados.

2. El centro contará con una Junta de Delegados de alumnos, que estará integrada por los delegados elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del centro.
3. Dependiendo de la naturaleza de los temas a tratar, la Junta podrá ser dividida en secciones. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre el alumnado del centro y la operatividad de la propia Junta de Delegados.
4. La convoca ordinariamente el director, que la preside, o el coordinador de etapa por delegación de la dirección. La Junta decide democráticamente por mayoría de votos e informará al alumnado de sus actividades.
5. La dirección del centro facilitará a la Junta de Delegados de alumnos un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

#### **Artículo 50. Delegados de padres o tutores legales.<sup>18</sup>**

1. Los padres de alumnos podrán elegir democráticamente de entre ellos, delegados de clase, curso o etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la dirección del centro, actuando como representante de la Entidad Titular.
2. En su caso, los delegados de padres podrán exponer a los órganos de gobierno y de coordinación educativa las sugerencias e iniciativas del grupo, curso o etapa al que representan.

## **4. TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO. PRINCIPIOS Y DOCUMENTOS GENERALES**

#### **Artículo 51. 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.

---

<sup>18</sup> Funciones y proceso de elección descrito en el Plan de Convivencia.

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, evangelizadores y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del *Carácter Propio* del centro.
4. Los centros de la Fundación, en el desarrollo de sus proyectos educativos:
  - a. Habrán de tener en cuenta en su programación, los objetivos y acciones de carácter general establecidos en el *Proyecto Educativo* de la Fundación.
  - b. Asumirán como una opción de calidad educativa la promoción del aprendizaje a lo largo de toda la vida y búsqueda de la excelencia en la docencia mediante la mejora continua y la innovación pedagógica y evangelizadora.
  - c. Buscarán dar respuesta a los retos sociales, culturales y religiosos, suscitando una actitud dialogante, responsable y comprometida, en el contexto de un mundo plural y en constantes cambios tecnocientíficos.
  - d. Promoverán la participación en la tarea evangelizadora de los miembros de la comunidad educativa a través de la transformación social e impulsará el conocimiento y la participación en actividades de voluntariado, proyectos y acciones solidarias, especialmente de la Congregación Hijas de Jesús y la Fundación Ayuda Solidaria Hijas de Jesús (FASFI)

## Artículo 52. Documentos generales.

1. Son aquellos documentos institucionales que afectan al conjunto de los centros educativos o actividades de la Fundación.
2. La organización de la acción educativa del centro viene determinada por estos documentos, que la configuran y/o constituyen su marco legal.
3. Son documentos institucionales: la *Carta Fundacional*, el *Carácter Propio*, los *Estatutos*, el *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación, el *Código Ético*, *Nuestro Horizonte* y los manuales y protocolos, el *Reglamento de Régimen Interior Marco de los centros*, el *Plan Estratégico* de la Fundación, el *Plan de Gestión Anual* y su *Presupuesto*, la *Memoria Anual* y sus *Cuentas Anuales* y otros documentos marco para los centros.
4. El conjunto de los documentos institucionales conforman el *Proyecto Educativo* de la Fundación.

## Artículo 53. Documentos Institucionales.

Son documentos institucionales de la Fundación:

1. La *Carta Fundacional*:

- a. Establece las razones por las que la Entidad Fundadora constituye la Fundación y conforma su razón de ser, su identidad y misión.
- b. Es un documento público y debe ser conocido y aceptado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación, el Equipo de Titularidad y por los Equipos Directivos.

2. *Carácter Propio*:

- a. Recoge los rasgos de identidad que se han ido desarrollando desde sus orígenes y es un impulso de futuro que marca los principios que dan sentido a nuestra misión de educar evangelizando.
- b. Fue aprobado por la Congregación de las Hijas de Jesús y adoptado como propio por la Fundación Educativa Jesuitinas. Las Hijas de Jesús, como Entidad Fundadora, tienen derecho a establecer y modificar el *Carácter Propio*, con la participación de la Fundación, tal y como establece el Convenio General de Colaboración<sup>19</sup> entre ambas instituciones.
- c. Es aprobado por la Entidad Fundadora, con una vigencia indefinida, si bien se propone su revisión al menos, cada doce años
- d. El *Carácter Propio* del centro ilumina, impregna y da coherencia a los restantes documentos de la acción educativa.
  - i. Este documento debe ser conocido y aceptado por todos los miembros de la comunidad educativa. Cualquier modificación en el *Carácter Propio* del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.
  - ii. Define:
    - La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro y la razón de su fundación.
    - La visión de la persona que orienta la acción educativa.
    - Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
    - Los criterios pedagógicos básicos del centro.

---

<sup>19</sup> Convenio General de Colaboración entre la Provincia de España-Italia de la Congregación Hijas de Jesús y la Fundación Educativa Jesuitinas. Estipulación Segunda

- Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.

3. *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación:

- a. Es un documento normativo que, en desarrollo de los *Estatutos*, establece las normas de organización y funcionamiento de la Fundación en relación con los centros y sus actividades; regula la organización, competencias, relaciones y funciones de los órganos de la función directiva –colegiados y unipersonales- y el buen funcionamiento de la misma y promueve la participación de sus estamentos.
- b. Es aprobado por el Patronato de la Fundación y tiene una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser aprobadas por el Patronato, por iniciativa propia o a propuesta del Equipo de Titularidad. Se revisará cuando las circunstancias lo requieran y, en todo caso, cada seis años de vigencia el Equipo de Titularidad elaborará un informe sobre la idoneidad del *Reglamento* que presentará al Patronato para su toma en consideración.
- c. Debe ser conocido, al menos, por los órganos superiores de gobierno de la Fundación, por el Equipo de Titularidad, y por las direcciones de los centros.

4. *Proyecto de Acción Evangelizadora*:

- a. El *Proyecto de Acción Evangelizadora* trata de imprimir la opción evangelizadora a todo el proceso educativo, dándole unidad y coherencia. Ayuda, asimismo, a planificar y programar la acción evangelizadora que promueve el proceso de crecimiento y personalización de la fe de los diversos miembros de la comunidad educativa.
- b. El espíritu y contenido de este *Proyecto* se encamina a integrar la cultura humana con el mensaje cristiano y la vida de la propia comunidad educativa y de cada una de las personas que la forman a través de una presencia activa, abierta, responsable y solidaria en el propio entorno social
- c. El *Proyecto Evangelizador* lo elabora el Equipo de Titularidad y es aprobado por el Patronato de la Fundación Educativa Jesuitinas.

5. *Marco Estratégico* de la Fundación:

- a. Es el documento de planificación plurianual de la Fundación. Tiene los siguientes contenidos básicos: análisis y lectura institucional del

contexto; misión, visión y valores; líneas estratégicas; objetivos, iniciativas, indicadores y calendario.

- b. Se despliega a través de planes anuales y del seguimiento y evaluación que el mismo plan prevé.
- c. Es aprobado por el Patronato, a propuesta del Equipo de Titularidad, con una vigencia de entre tres y cinco años.
- d. Compromete a los órganos superiores de gobierno de la Fundación, por el Equipo de Titularidad y, en lo que les afecte, a los directores y Equipos Directivos de los centros y debe darse a conocer a todas las personas de la Fundación.

6. *Código Ético:*

- a. Es un documento que ofrece un conjunto de directrices que recopilan y expresan los valores y principios propios de la Fundación y los comportamientos que se esperan de las personas que prestan sus servicios en ella, ya sea como empleados, colaboradores o voluntarios para quienes debe ser una guía de obligado cumplimiento y, a la vez, una ayuda y salvaguarda en su tarea.
- b. Se aplicará a todas las personas de la Fundación (directivos, empleados, colaboradores y voluntarios), así como a las que presten su servicio en otras obras cuya gestión se encomienda a la misma.
- c. Es un documento público de obligado cumplimiento para todas las personas físicas o jurídicas con las que se haya suscrito un contrato mercantil cuyos empleados trabajen en alguno de los centros de trabajo de la Fundación. En este caso, la persona jurídica o física es responsable de dar a conocer y hacer cumplir este *Código Ético* a sus empleados, colaboradores o voluntarios.
- d. Este *Código* se hará llegar a todos los que trabajan y colaboran en los centros y actividades de la Fundación. Permanecerá publicado en las páginas web de la Fundación y de cada uno de los colegios y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su comprensión y puesta en práctica.
- e. El Equipo Directivo de cada centro y el Equipo de Titularidad velarán por el cumplimiento de este *Código*; el Comité Ético y de Cumplimiento Normativo resolverá las incidencias que puedan surgir. En todo caso, la interpretación del *Código Ético* será competencia del Patronato.

- f. Las personas a las que se aplica el *Código* firmarán la recepción del mismo, manifestando que están informadas y comprenden su contenido. Lo asumirán como documento prescriptivo de la Fundación Educativa Jesuitinas, de cuyo cuerpo normativo forma parte.
- g. La Fundación pone a disposición de todas las personas y del público un canal de denuncias ante posibles incumplimientos del *Código Ético*, del que es responsable el Comité Ético y de Cumplimiento Normativo. Este canal estará accesible a través de la página web de la Fundación y de las de sus centros educativos.
- h. El Equipo Directivo dará a conocer y facilitará el acceso al canal de denuncias a todos aquellos que lo pudieran necesitar.

7. Manuales y protocolos:

- a. La Fundación, sus órganos y personal y sus centros se regirán, asimismo, por los manuales y protocolos que establezca la Fundación.
- b. Los manuales y protocolos de la Fundación serán aprobados por los órganos superiores de gobierno de la Fundación. En cada uno de ellos se determinará lo que proceda respecto de su vigencia y revisión. Los manuales y protocolos se codificarán como anexos al *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación.
- c. Cada uno de los manuales y protocolos definirá, asimismo, los cargos y personas que tendrán acceso al mismo y a los registros que se generen.

8. Documentos marco para los centros.

- a. Son elaborados para el conjunto de los centros con el propósito de que los mismos los adopten o los adapten a sus circunstancias específicas.
- b. Son aprobados por el Equipo de Titularidad conforme a las directrices establecidas por los órganos superiores de gobierno de la Fundación. Se revisarán cuando se modifiquen los documentos de referencia, la legislación vigente o las circunstancias así lo requieran. Para esta modificación será preciso el acuerdo del Equipo de Titularidad. Una vez aprobados, serán adoptados o adaptados en cada centro.
- c. En cada documento marco se especificarán las personas y cargos que tengan acceso al mismo.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DOCUMENTOS DEL CENTRO

### Artículo 54. Definición.

1. Los documentos de centro son aquellos que afectan específicamente al centro y con independencia de que se hayan elaborado a partir de documentos marco.
2. Son documentos de centro, a los efectos del presente *Reglamento*:
  - a. El *Reglamento de Régimen Interior de Centro*
  - b. La concreción al centro del *Marco Estratégico* de la Fundación
  - c. El *Proyecto Educativo del Centro*
  - d. Los documentos de programación académica: los proyectos curriculares de las distintas etapas y las programaciones de aula
  - e. La *Programación General Anual* del centro y su presupuesto
  - f. La *Memoria Anual* del centro y sus cuentas anuales

### Artículo 55. Reglamento de Régimen Interior de Centro.

1. Es la adaptación para el centro del *Reglamento de Régimen Interior Marco* de los centros, realizada en función de la legislación aplicable y de la realidad que le afecta.
2. Es elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por el Equipo de Titularidad. En el caso de los centros educativos concertados, será propuesto por el director a informe del Consejo Escolar. Tiene una vigencia indefinida y se revisará cuando se modifique el *Reglamento de Régimen Interior Marco* de los centros, la legislación o circunstancias que le afecten.
3. Debe ser conocido por el Equipo de Titularidad, el Equipo Directivo, el claustro de profesores, el Consejo Escolar y, de manera general, por toda la comunidad educativa.

### Artículo 56. Marco Estratégico de Centro.

1. Es el documento de planificación del centro que incorpora los siguientes contenidos básicos: análisis y lectura del contexto; misión, visión y valores; líneas estratégicas; objetivos, acciones, responsables, calendario e indicadores; planes de centro; concreciones curriculares, y definición de la evaluación y seguimiento.
2. Participa de las líneas estratégicas y objetivos del *Marco Estratégico* de la Fundación y define aquellos otros que, en su caso, sean específicos del centro.
3. Incorpora las acciones y planes del *Marco Estratégico* de la Fundación en aquellos aspectos que afectan al centro.

4. Es aprobado por el Equipo de Titularidad, a propuesta del Equipo Directivo, y elaborado por el Equipo Directivo con la participación de la comunidad educativa, conforme a las directrices de los órganos superiores de gobierno de la Entidad Titular. Tendrá la misma vigencia que el *Marco Estratégico* de la Fundación y se revisará cuando se modifique este o las circunstancias lo requieran.
5. Debe ser conocido por el Equipo de Titularidad, el Equipo Directivo, y por la comunidad educativa según las disposiciones aplicables.

#### **Artículo 57. Proyecto Educativo de Centro.**

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.
  - 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 Entidad Titular del centro.

El director, 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.

#### **Artículo 58. Documentos de programación académica.**

1. *Proyecto Curricular de Etapa*
  - a. 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.

- b. El *Proyecto Curricular de Etapa* incluirá, al menos:
  - i. La concreción de los objetivos de la etapa.
  - ii. La secuenciación de los contenidos.
  - iii. La metodología pedagógica.
  - iv. Los criterios de evaluación y promoción.
  - v. Las medidas para atender a la diversidad.
  - vi. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
  - vii. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- c. El *Proyecto Curricular de Etapa* es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. El director, junto con el coordinador de etapa, dirigen su elaboración, ejecución y evaluación.

## 2. Programación de aula

- a. 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.
- b. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador de etapa.

## Artículo 59. Programación General Anual y Presupuesto Anual.

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<sup>20</sup>, en concreto:
  - a. Las modificaciones del *Proyecto Curricular* de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.

---

<sup>20</sup> 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).

- 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. Deben estar presentes todos los ámbitos de la acción educativa, acción evangelizadora, atención a la diversidad, acción tutorial, etc y los planes establecidos por la legislación.
  - f. Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso<sup>21</sup>
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, quien dirige su elaboración, ejecución y evaluación.
3. El *Presupuesto Anual* que debe acompañar a la *Programación General Anual*, supone realizar un ejercicio de planificación económica. Esto significa que los resultados económicos planificados en cada capítulo del presupuesto han de ser objetivos a lograr. No se trata solamente de hacer una previsión, sino de plantear objetivos de mejora que aseguren la sostenibilidad económica del centro.
4. Se hará un seguimiento periódico de la ejecución del presupuesto que permita tomar medidas para corregir posibles desviaciones, y adoptar medidas a tiempo para asegurar que se alcanzan los objetivos.
5. Los presupuestos tendrán que estar firmados por el Equipo Directivo una vez sean revisados por el Equipo de Titularidad y se presentarán al Patronato para su aprobación.
6. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su *Proyecto Educativo*.

## Artículo 60. 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.

---

<sup>21</sup> 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

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. El director dirige su elaboración y ejecución.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.
5. Los resultados de esta evaluación, se recogerán en la *Memoria Anual* y la *Memoria Económica del Centro*.
  - a. La *Memoria Anual* recopila la información relevante sobre el curso una vez finalizado este. Recoge la ejecución de la *Programación General Anual* del centro, la evalúa y formula propuestas de mejora, y da cuenta de los cambios producidos en los órganos del centro.
  - b. La *Memoria Económica* incluye las cuentas anuales del centro y completa, amplía y comenta la información contenida en ellas. Al menos, la Memoria Económica contendrá:
    - i. Resultado económico del ejercicio.
    - ii. Análisis de desviaciones con respecto al presupuesto.
    - iii. Análisis de la situación patrimonial.
    - iv. Análisis de la gestión (contratos de servicios con terceros, proyectos de solidaridad, gestión laboral, subvenciones y concierto educativo, becas, variación del alumnado,...).
    - v. Análisis de la evolución de las donaciones.
    - vi. Informe del resultado económico por conceptos facturables y por actividades.
    - vii. Asuntos pendientes y los cerrados en el ejercicio.
    - viii. Previsiones y acciones de mejora para el curso siguiente.

#### **Artículo 61. Plan de Convivencia<sup>22</sup>.**

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.

---

<sup>22</sup> 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 tutoría, 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, fuera del mismo 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 cualquier forma de violencia, como acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia por razón de sexo, etc, así como la prevención de las autolesiones y el suicidio.

## 5. TÍTULO III.ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

### Artículo 62. Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director del centro, el coordinador de etapa, el coordinador de Tutoría y Orientación, el coordinador de Acción Evangelizadora.
3. Son órganos unipersonales de gestión administrativa el administrador y el secretario.
4. El órgano colegiado de gobierno y gestión del centro es el Equipo Directivo.

5. Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y el claustro de profesores. Cuando en el centro existan etapas que no se encuentren en régimen de concierto, podrá constituirse el Consejo de la comunidad educativa incorporando representantes de las etapas no concertadas. En este caso, su sección de enseñanzas concertadas corresponderá con el Consejo Escolar.
6. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del *Carácter Propio* y del *Proyecto Educativo* del centro y de conformidad con la legalidad vigente. Actuarán respetando los principios de buen gobierno de la Fundación Educativa Jesuitinas contenidos en sus *Estatutos* y en su *Reglamento de Régimen Interior*.

## CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

### Sección primera: Director del Centro

#### Artículo 63. Definición.

Es el representante ordinario de la Fundación en el centro y en sus órganos de gobierno, participación y gestión y el nexo entre ellos y Equipo de Titularidad.

#### Artículo 64. Competencias.

1. Es el representante ordinario de la Fundación en el centro y en sus órganos, y nexo entre el centro y el Equipo de Titularidad, a quien debe mantener informado de la marcha del centro a través de la Dirección General de la Fundación. Por lo tanto, ostenta la representación ordinaria de la Entidad Titular del centro con las facultades que esta le otorgue y se responsabiliza de que sus competencias sean respetadas y atendidas.
2. Es el último responsable de la realización efectiva y excelente del proyecto educativo y evangelizador del centro y del correcto funcionamiento de las áreas del centro, así como de su coordinación.
3. La dirección del centro, en representación de la Fundación, tendrá en su más alta consideración a la Congregación y a las Hijas de Jesús, será respetuosa y posibilitará la participación de las religiosas en las actividades propias de su estado, y en las que resulten de su pertenencia a la Congregación.
4. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, compete al director del centro:

- a. Velar por la efectiva realización del *Carácter Propio*, del *Proyecto Educativo* de la Fundación y del *Proyecto Educativo del Centro*.
- b. Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- c. Convocar y presidir las reuniones del claustro general, del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
- d. Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e. Responder de la marcha general del centro.
- f. Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del *Código Ético* y del sistema de cumplimiento normativo y prevención de delitos que se hubiere implantado en la Fundación.
- g. Contratar, de acuerdo con el procedimiento de selección de la Fundación, y realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal docente y no docente y de la organización y distribución de la jornada laboral. Y, en diálogo con la Dirección General de la Fundación, adoptar las decisiones de carácter disciplinario o laboral necesarias.
- h. Promover la formación de los miembros de la comunidad educativa.
- i. Responsabilizarse de la planificación económica y del seguimiento a su ejecución, así como de la supervisión de la gestión económica del centro.
- j. Presentar al Consejo Escolar, en nombre de la Entidad Titular, las propuestas de acuerdos que conforme a la legislación vigente haya de adoptar o informar.
- k. Representar al centro y a la Entidad Titular en las juntas y asambleas del AMPA.
- 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. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- o. Firmar conciertos y contratos con terceros, conforme a las directrices y límites económicos que establezca la Entidad Titular.

- p. Nombrar, oír el Equipo Directivo, a los tutores y coordinadores de seminarios, equipos, ciclos, etc y equipos docentes
  - q. Aprobar los libros de texto y otros medios pedagógicos que deban adoptarse en el centro, a propuesta de las coordinaciones generales de etapa, de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad Titular.
  - r. Resolver sobre la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por el centro.
  - s. Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
  - t. Comunicar, y en su caso solicitar, autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, de las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios.
  - u. Visar las certificaciones académicas de los alumnos del centro, sin perjuicio de lo establecido en este *Reglamento* referido al coordinador de etapa.
  - v. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
  - w. Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente *Reglamento* o que le sean delegadas por la Entidad Titular.
5. El director podrá delegar en los coordinadores de etapa aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.

#### Artículo 65. Nombramiento y cese.

1. Será nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación de entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma Entidad Titular, previo informe del Consejo Escolar del centro, que será adoptado por mayoría de sus miembros<sup>23</sup>.
2. El nombramiento será por un periodo ordinario de cuatro años, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente, renovable como máximo por dos periodos de la misma duración, salvo en circunstancias excepcionales.

---

<sup>23</sup> Art. 59.1 de la LODE.

3. El cese se producirá por las siguientes causas:

- a. Finalización del periodo para el que fue nombrado.
- b. Renuncia.
- c. Acuerdo del órgano que le nombró.
- d. Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
- e. Aquellas otras causas previstas en la Ley.

## Sección Segunda : Coordinador de etapa<sup>24</sup>

### Artículo 66. Definición.

1. El coordinador lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización pedagógica educativa de su etapa de acuerdo con el *Carácter Propio*, el *Proyecto Educativo* del centro, los objetivos y las directrices de la Entidad titular, y con la normativa vigente.
2. Depende del director, forma parte del Equipo Directivo y se corresponibiliza con sus miembros de la gestión ordinaria del centro.
3. En el Centro existirá un coordinador para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - a. Educación Infantil
  - b. Educación Primaria
  - c. Educación Secundaria
  - d. Bachillerato
  - e. Programas del IB (Bachillerato Internacional): PEP

### Artículo 67. Competencias.

1. Compete al coordinador en su etapa:
  - a. Colaborar con el director en la designación de los coordinadores de equipos docentes, los tutores de curso y en la coordinación de los departamentos didácticos de su etapa.
  - b. Corresponibilizarse de la gestión ordinaria del centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.

---

<sup>24</sup> Correspondrá, en algunas comunidades autónomas al director pedagógico. Si es así, consultar con el Equipo de Titularidad sobre el nombramiento y cese, en cumplimiento de la LODE. En otras comunidades corresponde a los jefes de estudios.

- c. Velar por la correcta aplicación del *Proyecto Educativo* a través de los tutores de su etapa.
- d. Colaborar con la dirección del centro en los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del *Código Ético* y del sistema de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en la Fundación.
- e. Promover y dirigir la concreción del currículo de etapa, el *Plan de Acción Tutorial* y, en lo que corresponda a su etapa, de la *Programación General Anual* del centro y la *Memoria Anual*.
- f. Ejercer la jefatura del personal en los aspectos académicos, que consiste en confeccionar los horarios de los profesores y grupos y velar por su cumplimiento, así como organizar las sustituciones por ausencias y aquellas otras que le delegue la dirección del centro.
- g. Coordinar a los profesores y tutores de sus etapas y asesorarlos en su tarea educativa
- h. Velar por la correcta elaboración de los documentos académicos correspondientes a su etapa y proponerlos a la firma del director.
- i. Impulsar y coordinar la acción educativa de los profesores y convocar y presidir las reuniones del equipo de coordinación de etapa. Preside por delegación del director las reuniones del claustro de profesores correspondientes a la etapa.
- j. Programar, con los tutores las actividades complementarias y coordinar su desarrollo. Organizar las visitas culturales, encuentros, excursiones, etc., de los alumnos de su etapa.
- k. Concretar, con la coordinación de Acción Evangelizadora el *Plan de Acción Evangelizadora* en la etapa y coordinar su desarrollo.
- l. Asistir a las sesiones de evaluación, supervisar las actas correspondientes y hacer un seguimiento de las medidas educativas y de refuerzo que se deciden en ellas.
- m. Proponer a la dirección los textos y otros medios pedagógicos que deban adaptarse en el centro, a propuesta de los respectivos seminarios o áreas
- n. Informar al director sobre las necesidades de los profesores de la etapa en lo que concierne al material didáctico de uso común, horarios, salidas culturales, etc.

- o. Mantener, cuando sea conveniente, contacto con los alumnos y si es necesario, con sus familias, para la mejor orientación y dirección personalizada de su aprovechamiento académico.
- p. Favorecer la convivencia y coordinar la aplicación de las normas de convivencia acordando con los tutores respectivos el tratamiento a seguir en cada caso de acuerdo con el plan de convivencia. Corregir las alteraciones que se produzcan conforme a lo señalado en el *Reglamento de Régimen Interior* del centro.
- q. Visar las certificaciones académicas en el caso de que esa atribución la tenga por competencia atribuida desde la Administración educativa.
- r. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- s. Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
- t. Aquellas otras que le confíe el director en el ámbito de sus competencias y le atribuya el *Reglamento de Régimen Interior* del centro en el ámbito académico o le delegue el director del centro.

#### **Artículo 68. Nombramiento y cese.**

- 1. Será nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación conforme a lo establecido en su *Reglamento de Régimen Interior*.
- 2. El nombramiento será por un periodo ordinario de cuatro años, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente, renovable como máximo dos periodos de la misma duración, salvo en circunstancias excepcionales.
- 3. El cese se producirá por las siguientes causas:
  - a. Finalización del periodo para el que fue nombrado.
  - b. Renuncia.
  - c. Acuerdo del órgano que le nombró.
  - d. Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
  - e. Aquellas otras causas previstas en la Ley.

## Sección Tercera: Coordinador de Tutoría y Orientación

### Artículo 69. Definición.

El coordinador de Tutoría y Orientación planifica y anima la acción educativa del centro en su vertiente tutorial y de orientación, en colaboración con el resto del Equipo Directivo y de acuerdo a los criterios y orientaciones del Equipo de Titularidad.

### Artículo 70. Competencias.

Compete al coordinador de Tutoría y Orientación:

- a. Corresponibilizarse de la gestión ordinaria del centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo
- b. Mantener informado al director y al responsable de área del Equipo de Titularidad de la marcha de la tutoría y la orientación en el centro.
- c. Dirigir y animar la acción educativa, en su vertiente de tutoría y orientación, con el resto de los miembros del equipo de Orientación.
- d. Velar y supervisar que la Acción Tutorial y Orientación se desplieguen según los criterios de *Nuestro Modo Propio de Educar*:
- e. Asesorar, animar, acompañar y supervisar en el ejercicio de sus funciones a los tutores y personas del área de Orientación.
- f. Elaborar y ayudar a desplegar el *Plan de Acción Tutorial*, el *Plan de Convivencia* y el *Plan de Atención a la Diversidad*.
- g. Impulsar y promover, junto con el responsable del área de Acción Evangelizadora, la relación y coordinación entre los equipos de tutores y Orientación y de Acción Evangelizadora del centro.
- h. Colaborar con los coordinadores de etapa en el establecimiento de criterios y concreciones para la elaboración e implantación del *Plan de Convivencia*.
- i. Impulsar la formación y participación de los educadores en la acción evangelizadora.
- j. Orientar y dar criterios a los tutores, orientadores y a los coordinadores de etapa sobre el *Plan de Atención a la Diversidad* (necesidades educativas especiales y altas capacidades), para que la inclusividad sea abordada como eje vertebrador del currículo y del *Plan de Acción Tutorial* en el centro.

- k. Cuantas otras funciones le atribuya el *Reglamento de Régimen Interior* del centro en el ámbito de la Tutoría y Orientación o le delegue el director del centro.

### **Artículo 71. Nombramiento y cese.**

1. El coordinador de Tutoría y Orientación será nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación conforme a lo establecido en el *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación y sus procedimientos.
2. El nombramiento será por un periodo ordinario de cuatro años, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente, renovable como máximo dos periodos de la misma duración, salvo en circunstancias excepcionales.
3. El cese se producirá por las siguientes causas:
  - a. Finalización del periodo para el que fue nombrado.
  - b. Renuncia.
  - c. Acuerdo del órgano que le nombró.
  - d. Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
  - e. Aquellas otras causas previstas en la Ley.

## Sección Cuarta: Coordinador de Acción Evangelizadora.

### **Artículo 72. Definición.**

1. El coordinador de Acción Evangelizadora planifica y anima la acción evangelizadora del centro, en colaboración con el resto del Equipo Directivo y de acuerdo con las orientaciones ofrecidas por el Equipo de Titularidad
2. Forma parte del Equipo Directivo y realiza sus funciones en dependencia del director y en estrecha relación con las coordinaciones de etapa, con el fin de hacer realidad los objetivos del centro.

### **Artículo 73. Competencias.**

1. Compete al coordinador de Acción Evangelizadora:
  - a. Mantener informado al director y al responsable de área del Equipo de Titularidad de la marcha de la acción evangelizadora en el centro.
  - b. Corresponabilizarse de la gestión ordinaria del centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
  - c. Animar y coordinar el equipo de Acción Evangelizadora y convocar y presidir sus reuniones.

- d. Proponer a la dirección del centro los miembros del equipo de Acción Evangelizadora y las necesidades de dedicación, así como la planificación de reuniones y acciones necesarias para el desarrollo de la programación evangelizadora del centro.
- e. Promover la dimensión evangelizadora en las planificaciones del centro.
- f. Impulsar la formación y participación evangelizadora de los educadores.
- g. Animar la acción evangelizadora en y de la comunidad educativa y su entorno.
- h. Facilitar materiales y recursos de evangelización.
- i. Animar las actividades en las que el centro participe en colaboración con la Iglesia local.
- j. Impulsar la acción evangelizadora en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las áreas y el diálogo fe-cultura.
- k. Colaborar, de modo especial, con los profesores de enseñanza religiosa en orden a una adecuada coordinación y a una mayor calidad de la misma.
- l. Impulsar y promover la relación y coordinación, junto con el responsable del área de Tutoría y Orientación entre los equipos de tutores y Orientación y de Acción Evangelizadora del centro.
- m. Promover actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador: catequesis, Alcor, grupos de voluntariado, etc de acuerdo con el director.
- n. Coordinar la evaluación de la dimensión evangelizadora del Centro.
- o. Cuantas otras funciones le atribuya el *Reglamento de Régimen Interior* del centro en el ámbito de la evangelización, le delegue el director del centro o la Entidad Titular.

#### Artículo 74. Nombramiento y cese.

1. Será nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación conforme a lo establecido en el *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación.
2. El nombramiento será por un periodo ordinario de cuatro años, renovable como máximo dos periodos de la misma duración, salvo en circunstancias excepcionales.
3. El cese se producirá por las siguientes causas:

- a. Finalización del periodo para el que fue nombrado.
- b. Renuncia.
- c. Acuerdo del órgano que le nombró.
- d. Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
- e. Aquellas otras causas previstas en la ley.

## Sección Quinta. Órganos unipersonales de gestión del centro

### Artículo 75. Administrador del centro.

1. Es la persona que asume la gestión económica del centro. Al ser la Fundación una única persona jurídica, el administrador depende del responsable de Gestión Económica de la Fundación y, en todo aquello que afecte particularmente al funcionamiento local, de la dirección del centro.
2. Compete al administrador del centro:
  - a. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico.
  - b. Llevar a cabo la recaudación y liquidación en tiempo y forma de los derechos económicos que procedan según la legislación vigente, de acuerdo con las directrices del Equipo de Titularidad y en particular del responsable del área económica.
  - c. Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones económicas, contables, fiscales y de Seguridad Social que corresponden al centro.
  - d. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
  - e. Mantener al día el archivo de administración y actualizada y completa la información que deben contener las bases de datos y aplicaciones informáticas del centro en el campo de su competencia. Será responsable de que dicha información esté al día, sea fiable, fidedigna y coherente con la realidad económica del centro y de acuerdo con las directrices del Equipo de Titularidad.
  - f. Colaborar con la dirección del centro para la realización de los pagos y la disposición de las cuentas bancarias del centro conforme a las directrices establecidas por los órganos superiores de gobierno y los criterios del Equipo de Titularidad.

- g. Mantener puntualmente informado al director, al Equipo Directivo y al responsable del área económica de la Fundación de la situación económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan. A tal fin, participará en el Equipo Directivo, con voz pero sin voto, para el seguimiento trimestral del presupuesto y siempre que se adopten decisiones que tengan implicaciones significativas según los criterios dados por el Equipo de Titularidad.
  - h. Llevar la contabilidad y el inventario del centro, salvo que otra cosa dispongan los órganos de gobierno y dirección de la Fundación
  - i. Preparar y presentar la documentación solicitada por organismos oficiales referida a su ámbito.
  - j. Coordinar y supervisar el trabajo del personal de administración y servicios no dependiente de otros órganos de gobierno del centro.
  - k. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
  - l. Cuantas otras funciones le atribuya el *Reglamento de Régimen Interior* del centro en el ámbito de la administración o le deleguen el director y/o el responsable del área económica de la Fundación.
3. El administrador está obligado a guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
  4. Observará 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.

#### Artículo 76. Secretario.

1. Es el responsable de la gestión documental del centro en los aspectos académicos. Depende del director y de él depende el personal de la Secretaría del centro.
2. Compete al secretario del centro:
  - a. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al centro.
  - b. Ejecutar las instrucciones que recibe del director y de los coordinadores de etapa, y 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 disciplinarios del centro.
  - d. Custodiar el sello del centro, responsabilizarse del archivo y documentos de Secretaría y poner los medios para que los expedientes y ficheros estén completos y actualizados.
  - e. Mantener actualizada la información contenida en las bases de datos y aplicaciones informáticas del centro en el campo de su competencia, lo que incluye la información referente al alumnado así como del personal del centro.
  - f. Despachar la correspondencia oficial.
  - g. Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del centro.
  - h. Colaborar en la elaboración de la *Memoria* y del *Plan Anual* del curso.
  - i. Orientar a los alumnos y a sus padres en la solicitud de becas.
  - j. Podrá actuar como secretario en las reuniones del Consejo Escolar, claustro de profesores y sesiones de evaluación final.
  - k. Cuantas otras que le delegue o encomiende la dirección.
3. El secretario está obligado a guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
  4. Observará 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.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

### Sección Primera. El Equipo Directivo

#### Artículo 77. Definición.

El Equipo Directivo del centro es el encargado de dirigir la actividad educativa y evangelizadora del centro y la gestión del centro. En su actuación, desarrolla las directrices marcadas por los órganos superiores de gobierno de la Fundación y por el Equipo de Titularidad y las adecúa al contexto en el que se encuentra situado.

## Artículo 78. Composición.

1. El Equipo Directivo está formado al menos por los siguientes cargos:
  - a. El director, que lo convoca y preside.
  - b. El coordinador de Acción Evangelizadora.
  - c. El coordinador de Educación Infantil y Educación Primaria
  - d. El coordinador de Educación Secundaria y Bachillerato.
  - e. El coordinador de Tutoría y Orientación.
  - f. El coordinador del programa (PEP) de Bachillerato Internacional.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el director otras personas, con voz, pero sin voto.

## Artículo 79. Competencias.

1. Son competencias del Equipo Directivo:
  - a. Asesorar y colaborar con el director en el ejercicio de sus funciones.
  - b. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
  - c. Elaborar, conforme a las directrices de la Fundación, y en el marco del *Plan Estratégico* de la Fundación, el *Plan Estratégico* del centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
  - d. Elaborar la *Programación General Anual* del centro, así como evaluar, realizar el seguimiento en su ejecución y elaborar la *Memoria Anual*.
  - e. Elaborar la propuesta de *Reglamento de Régimen Interior* del centro que se someterá a informe del Consejo Escolar, para su aprobación por el Equipo de Titularidad.
  - f. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del *Proyecto Educativo* del centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
  - g. Elaborar el *Plan de Convivencia* del centro.
  - h. Velar por el cumplimiento del *Reglamento de Régimen Interior* del centro, el *Código Ético* y cuantas normas afecten al centro.
  - i. Contribuir desde la visión de cada área a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos del Equipo Directivo, garantizando la implicación y perspectiva de los diferentes ámbitos en el funcionamiento general del Equipo Directivo.

- j. Aprobar, la propuesta de anteproyecto de *Presupuesto Anual* del Centro y seguir su ejecución.
- k. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y con el Equipo de Titularidad.
- l. Proponer al director el nombramiento de tutores y, en su caso, el de coordinadores de ciclo y proyectos, así como el de los coordinadores de departamentos didácticos o seminarios y equipos de trabajo.
- m. Colaborar con el director en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro y de los otros miembros de la comunidad educativa.
- n. Programar, coordinar y evaluar las actividades educativas escolares y extraescolares.
- o. Informar a la dirección del centro sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización y mejora de la acción educativa.
- p. Impulsar la formación permanente del profesorado, especialmente en aquellas áreas prioritarias para el conjunto de la Fundación según los criterios establecidos por el Equipo de Titularidad, para asegurar la constante aplicación del *Carácter Propio*.
- q. Promover y coordinar la evaluación global del centro.
- r. Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente *Reglamento*.

## Artículo 80. Organización y funcionamiento.

- 1. El Equipo Directivo se reunirá semanalmente de forma ordinaria, para hacer efectivo el desarrollo de sus competencias. Las reuniones serán convocadas y presididas por el director.
- 2. Observarán los principios de gobierno recogidos en el artículo 37 del *Reglamento de Régimen Interior* de la Fundación. En particular, la adopción de acuerdos en el ámbito de sus competencias se hará en clima de discernimiento, y para ello, se deben crear las condiciones necesarias y procurar que todas las voces sean escuchadas. En la toma de decisiones, se buscará en todo momento el consenso o, al menos, el consentimiento<sup>25</sup> de los miembros del Equipo Directivo.

<sup>25</sup> Consiste en considerar y debatir las objeciones presentadas, que deben ir acompañadas de propuestas. Supone profundización y compromiso; participación equitativa y escucha activa y empática. Cuando no hay objeciones, hay consentimiento. Requiere libertad y el resto de actitudes y disposiciones del discernimiento. También ser exigente en el contenido, suave en las formas y valorar la discrepancia como una oportunidad

3. El Equipo Directivo nombrará como secretario a uno de sus miembros, que levantará acta de cada reunión.
4. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el director del centro otras personas, con voz pero sin voto para tratar asuntos relacionados con su competencia.

## Sección Segunda . El Consejo Escolar

### Artículo 81. El Consejo Escolar

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

### Artículo 82. Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:
  - a. El director.
  - b. Tres representantes de la Entidad Titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director del centro, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
  - c. Cinco representantes del profesorado.
  - d. Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos, siendo uno representante del AMPA.
  - 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. Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las Administraciones educativas.
  - h. Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.

---

para mejorar las decisiones y profundizar en ellas. No confundir la discrepancia como falta de confianza o con desafíos o ataques personales.

La agilidad y la falta de libertad no pueden comprometer la toma de buenas decisiones, y la existencia de dudas, no puede aplazarlas. Puede ayudar preguntarse, ¿es lo bastante bueno en este momento, o por ahora? ¿Es suficientemente seguro intentarlo, implantar la decisión,...? ¿Es suficientemente....?

2. Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales<sup>26</sup>, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Administración educativa.
3. En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

### Artículo 83. Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del centro, respetando las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán representar candidatura para a representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezca a más de uno.

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

---

<sup>26</sup> Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE

- e. Intervenir en la designación del director de acuerdo con lo previsto en los procedimientos que establezcan los órganos superiores de gobierno, respetando la normativa en vigor.
- f. A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente de los niveles concertados, 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 director, 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.
- 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 su sección de enseñanzas concertadas, es decir, de los miembros que representan a los niveles concertados.
  - b. Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la sección de enseñanzas concertadas del Consejo Escolar.

## Artículo 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 director. La convocatoria se realizará con, al menos, ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del Consejo será nombrado de entre sus miembros por el director, como representante de la Entidad Titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del centro y el Consejo Escolar 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 secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

#### Artículo 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.

#### Artículo 87. Competencias.

Son competencias del claustro de profesores:

- a. Participar en la elaboración del *Proyecto Educativo* del 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.
- f. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- g. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el presente *Reglamento*.
- h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

- i. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- j. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- k. 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.
- l. 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.

#### Artículo 88. Secciones.

- 1. El director, como representante de 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.

#### Artículo 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.

#### Artículo 90. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

- 1. El director 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, con voz y 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, con la salvedad de que serán convocadas y presididas por el Coordinador de la Etapa correspondiente a las enseñanzas cuya sección haya sido convocada.

## Sección Cuarta. El equipo de Acción Evangelizadora.

### Artículo 91. El equipo de Acción Evangelizadora.

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 de Acción Evangelizadora.

### Artículo 92. Composición.

El equipo de Acción Evangelizadora está formado por:

- a. El coordinador de Acción Evangelizadora.
- b. Un representante de cada uno de los itinerarios que estructuran la acción evangelizadora del centro.

### Artículo 93. Competencias.

Compete al equipo de Acción Evangelizadora:

- a. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del *Proyecto Educativo* y realizar su seguimiento.

- b. Planificar, de acuerdo con el *Proyecto Educativo*, y el *Proyecto Curricular* que correspondan, las actividades evangelizadoras de la acción educativa.
- c. Actuar en colaboración con el seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e. Prolongar la acción evangelizadora de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.
- f. La participación en las actuaciones previstas en el *Plan de Convivencia* del centro en los términos allí contemplados.

## Sección Quinta. Comisión de Convivencia<sup>27</sup>

### Artículo 94. Comisión de convivencia.

De común acuerdo entre la dirección del centro y el Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia del centro.

### Artículo 95. Composición, nombramiento y cese.

- 1. El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, la coordinación de etapa, el coordinador de Tutoría y Orientación, dos profesores o profesoras, dos padres, madres y un alumno elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.
- 2. Los miembros designados para esta comisión podrán permanecer en el cargo hasta la renovación del Consejo Escolar.
- 3. El cese de los miembros de esta comisión será por alguna de las siguientes causas:
  - a. Finalización del periodo para el que fue nombrado.
  - a. Renuncia.
  - b. Acuerdo del órgano que le nombró.
  - c. Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.

### Artículo 96. Funciones.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

---

<sup>27</sup> Se debe adaptar esta sección de acuerdo con la normativa autonómica que corresponda. Entre las personas que se designen, debería estar el Coordinador de Tutoría y Orientación.

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
7. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

#### **Artículo 97. Funcionamiento.**

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos tres veces al año, previamente a las reuniones ordinarias del Consejo Escolar. En el orden del día del Consejo Escolar se incluirá un apartado dedicado a esta comisión.

## 6. TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

### Artículo 98. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador del equipo de Orientación y Atención a la Diversidad, los coordinadores de equipos educativos, el coordinador del seminario y el tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los equipos educativos, el equipo de Orientación y Atención a la Diversidad y seminarios.
4. El director podrá nombrar, previo acuerdo del Equipo Directivo, otros órganos de coordinación tanto unipersonales como colegiados, entre los que podrán estar el coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje y Conocimiento (TAC), el coordinador de Comunicación y los equipos correspondientes, con las competencias y régimen de funcionamiento que establezca el Equipo Directivo, lo que quedará anexo al presente reglamento.

## CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

### Sección Primera: Coordinador del equipo de Orientación y Atención a la Diversidad<sup>28</sup>

#### Artículo 99. Competencias.

Son competencias del coordinador del equipo de Orientación y Atención a la Diversidad:

1. 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.
2. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
3. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro, incluidas las que provengan del *Plan de Convivencia* y la ejecución de las previstas en este.
4. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
5. Coordinar el equipo de Orientación y Atención a la Diversidad, para lo cual podrá establecer un calendario de reuniones de acuerdo con el coordinador de Tutoría y Orientación.
6. Coordinar las acciones de los programas de Integración, Compensatoria, Audición y Lenguaje, TEA y cuantos otros estén destinados a la atención a la diversidad y realizar las gestiones para su reconocimiento por parte de las administraciones educativas.
7. Participar en la elaboración del *Proyecto Curricular*.
8. De acuerdo con el coordinador de Tutoría y Orientación y los tutores, mantendrá relación con los alumnos y las familias para informar sobre las actividades del equipo, así como de las acciones pertinentes para el desarrollo de los alumnos y lograr las sinergias necesarias.

#### Artículo 100. Nombramiento y cese.

1. El coordinador del equipo de Orientación y Atención a la Diversidad es nombrado y cesado por el director, previo acuerdo del Equipo Directivo.
2. La duración del nombramiento será de dos cursos académicos, renovables por iguales períodos.

<sup>28</sup> No tiene por qué ser el mismo que el coordinador de Tutoría y Orientación. Según la realidad del centro, podría estar el área subdividida en varios equipos, de modo semejante a los itinerarios de Acción Evangelizadora.

## Sección Segunda: Coordinador de equipo educativo

### Artículo 101. Competencias del coordinador de equipo educativo.

Son competencias del mismo:

1. Coordinar a los tutores y profesores de los cursos bajo su competencia, para dar la máxima coherencia al desarrollo del proceso educativo de los alumnos.
2. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
3. Convocar y presidir, en ausencia del coordinador de etapa, las reuniones del equipo educativo.
4. Participar, en su caso, en las actuaciones previstas en el *Plan de Convivencia* del centro en los términos allí contemplados.
5. Proponer y organizar, de acuerdo con el coordinador de etapa, las actividades que deban desarrollarse fuera del aula para los alumnos de su ciclo.
6. Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el director o el coordinador de etapa en el ámbito de su competencia, especialmente en lo que se refiere al refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y apoyo a los alumnos de su ciclo.
7. Coordinar el desarrollo de las actividades académicas y educativas de profesores y alumnos.
8. Colaborar en el desarrollo de las actividades propuestas por el equipo de Acción Evangelizadora.
9. Proponer al coordinador de etapa la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
10. Proponer al coordinador de etapa cuanto considere necesario en orden al funcionamiento del centro y el perfeccionamiento del profesorado.

### Artículo 102. Nombramiento y cese.

1. El coordinador de equipo educativo es un profesor del centro, nombrado y cesado por el director, previo acuerdo del Equipo Directivo.
2. La duración del cargo será de dos cursos académicos, renovables por períodos iguales.

### Sección Tercera: Coordinador de seminario.

#### Artículo 103. Competencias.

Son competencias del coordinador del seminario:

- a. Convocar y coordinar las reuniones del seminario de acuerdo con la planificación del Equipo Directivo.
- b. Coordinar el trabajo del seminario en la elaboración de las programaciones de aula, 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.
- c. Participar en la propuesta de selección de materiales curriculares.
- d. Revisar y archivar el material preparado por los profesores del seminario, relativo a programaciones, pruebas, métodos y actividades de evaluación, etc.
- e. Proponer a los coordinadores de etapa las necesidades de dotación de materiales específicos del seminario.
- f. Responsabilizarse del registro y control del material específico del seminario.
- g. Cuantas funciones le sean asignadas por el Equipo Directivo, en el ámbito de sus competencias.

#### Artículo 104. Nombramiento y cese.

1. El coordinador de seminario es un profesor del centro, nombrado y cesado por el director, previo acuerdo del Equipo Directivo.
2. La duración del cargo será de dos cursos académicos, renovables por períodos iguales.

### Sección Cuarta: Tutor.

#### Artículo 105. Competencias.

1. Es el responsable inmediato del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
2. Son competencias del tutor:
  - a. Dirigir y moderar las sesiones de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.

- b. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- c. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- d. Mantener una relación con las familias de forma ordinaria, en grupo y personalmente, para promover, en colaboración con ellas, el desarrollo integral de los alumnos.
- e. Llevar a cabo el *Plan de Acción Tutorial*.
- f. Colaborar con el equipo de Acción Evangelizadora en el desarrollo de las actividades programadas por el mismo.
- g. Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el presente *Reglamento* y en el *Plan de Convivencia*.
- h. Desarrollar las acciones previstas en el *Plan de Convivencia* en los términos allí previstos.
- i. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia de los alumnos y del cumplimiento de las normas de convivencia.
- j. Llevar al día los registros de seguimiento de los alumnos, y de los encuentros con las familias.

#### **Artículo 106. Nombramiento y ceso.**

- 1. El tutor es un profesor del grupo de alumnos que se le confía.
- 2. Es nombrado y cesado por el director, previo acuerdo del Equipo Directivo, por un curso escolar.

#### **Sección Quinta: Coordinador de bienestar y protección**

#### **Artículo 107. 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 al alumnado 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.

#### Artículo 108. Nombramiento y ceso.

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

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

### Sección Primera: Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad

#### Artículo 109. Composición.

El equipo de Orientación y Atención a la Diversidad está formado por:

- a. El coordinador de Tutoría y Orientación.
- b. El coordinador de Orientación y Atención a la Diversidad
- c. Los profesores designados por el director, previo acuerdo del Equipo Directivo, de entre los especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, orientadores y psicólogos, y otros profesores y educadores que por su formación, experiencia y sensibilidad puedan contribuir a las labores del equipo.

#### Artículo 110. Competencias.

Son competencias del departamento de Orientación:

- a. Redactar, poner en práctica y evaluar los planes de orientación y atención a la diversidad en coherencia con el *Proyecto Educativo* y responsabilizarse de su despliegue.
- b. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación y atención a la diversidad.
- c. Asesorar técnicamente a los órganos del centro en todo lo relacionado con su campo, como puede ser la adaptación del currículo, la integración de los programas de refuerzo educativo, entre otros aspectos.
- d. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- e. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- f. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- g. Coordinar y/o realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.

- h. Colaborar y ofrecer soporte de conocimiento a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado dentro de su campo.

## Sección Segunda . Equipos educativos .

### Artículo 111. Composición.

El Equipo Directivo podrá organizar equipos educativos, que estarán integrados por los profesores del respectivo ciclo, curso o cursos.

### Artículo 112. Competencias.

Compete al Equipo Educativo:

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

## Sección Tercera: Los seminarios .

### Artículo 113. Configuración y composición.

- 1. El seminario es el grupo de los profesores del centro que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas que se agrupan por afinidad.
- 2. La creación y modificación de los seminarios compete a la dirección del centro.
- 3. El seminario de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Acción Evangelizadora.

### Artículo 114. Competencias.

Compete al Seminario:

- a. Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso y garantizar la coherencia vertical en la programación de aula.
- b. Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de las áreas integradas en el seminario.

- c. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con las áreas que abarca.
- e. Colaborar en la elaboración de la *Memoria* final de curso, con la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos y la propuesta de iniciativas de mejora para el curso siguiente.

## 7. TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

#### Artículo 115. Valor de la convivencia.

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

#### Artículo 116. Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del centro los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 7 del presente *Reglamento*.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente *Reglamento*.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas, en desarrollo de los principios generales contemplados en el

artículo 7 y de las específicas que pudieran derivarse de los deberes del alumnado contemplados en el artículo 18 del presente *Reglamento*, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

4. Alteran la convivencia del centro los actos u omisiones contrarios a las normas de convivencia del centro cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, y particularmente por los alumnos, en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.
5. Las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Los miembros del Equipo Directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.

### Artículo 117. Criterios de corrección (Decreto 327 y 328/2010)

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
  - a) El alumno no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
  - b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
  - c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias prevista en el presente reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta de alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales del alumnado, o a las instituciones competentes, la adopción de las medidas necesarias.

#### Artículo 118. Calificación de la alteración de la convivencia.<sup>29</sup>

1. Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.
2. En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

#### Artículo 119. Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:
  - a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
  - d. La reparación inmediata del daño causado.
  - e. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
2. Son circunstancias acentuantes:
  - a. La premeditación y la reiteración.
  - b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
  - c. Cualquier acto que entrañe o fomente el uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menospicio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - d. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

---

<sup>29</sup> Confrontar Plan de Convivencia.

- e. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- f. Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del *Carácter Propio* o del *Proyecto Educativo*.
- g. La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- h. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- i. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

### Artículo 123. Faltas de asistencia.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase respectivamente.

Atendiendo a la Orden de 19 de septiembre de 2005 en su artículo 5.3, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata aunque sus faltas estén justificadas.

Esta situación impedirá la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua, debiendo someterse a los procedimientos de evaluación final que establezca al efecto el equipo educativo, con el visto bueno del coordinador de etapa.

### Uso del móvil

El **uso del móvil estará prohibido en el centro para todo el alumnado**. Su uso sólo estará permitido con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, siempre con autorización del profesorado (con excepción de aquellos que lo usan por causa de enfermedad, motivos judiciales u otros debidamente justificados y aprobados por el equipo directivo). Si un alumno necesita llamar de urgencia pedirá permiso al profesor.

Procedimiento ante el uso indebido del móvil:

1. Retirada del dispositivo: Si un estudiante usa el móvil durante la jornada lectiva, el profesor lo custodia en su mesa hasta el cambio de clase y lo notificará como conducta contraria a las normas de convivencia (parte de disciplina).
2. Negativa a entregar: Si el estudiante se niega a entregar el móvil, se le recordará el procedimiento para dar la posibilidad de que lo entregue. Si aún así no lo hace, se notificará como conducta grave a las normas de convivencia y conllevará la expulsión del centro durante dos días.
3. El móvil debe permanecer en la mochila excepto si el profesorado autoriza su uso durante la clase.
4. En el cambio de clase el profesor y alumno llevarán el móvil a secretaría donde se custodiará apagado junto con sus datos y un registro de entrada.
5. Desde recepción se informará a la familia acerca de la retirada del móvil. Este será devuelto en horario de tarde (a partir de las 17h.) a los representantes legales o al estudiante en caso de ser mayor de edad, que firmarán un registro de recogida.

En caso de ocurrir durante el tiempo de recreo o en los pasillos (en las dependencias del centro) se procederá del mismo modo.

#### Artículo 124. Procedimiento y Reclamaciones.

1. El procedimiento para la aplicación de las sanciones por las alteraciones de la convivencia en el centro se ajustará a lo previsto en el Decreto 327/2010 (etapa de Secundaria) y Decreto 328/2010 (etapa de Primaria). Dicho procedimiento se encuentra recogido en nuestro Plan de Convivencia.
2. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.  
En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, la dirección convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### Artículo 125. Valor de la resolución conciliada.

1. De conformidad con los principios inspiradores del *Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro*, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.
2. La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

### Artículo 126. Principios básicos.

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

### Artículo 127. Reunión conciliadora.

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

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

### Artículo 128. Escrito.

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

## CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 129. Correcciones.

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

## 8. TÍTULO VI. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

### Artículo 130. Solicitud de permisos del profesorado.

- a) Si se trata de permisos cortos, de menos de una jornada, el profesorado lo pedirá a los coordinadores de ciclo o al coordinador general de etapa. El PAS a la dirección.
- b) Los permisos de un día o más se solicitarán a la dirección.
- c) En caso de ausencias imprevistas se avisará lo más rápidamente posible al coordinador/a de etapa con objeto de que pueda prever la sustitución.
- d) En todos los casos se entregarán los justificantes de las ausencias a la coordinación de etapa/dirección.

### Artículo 131. Revisión y recogida de libros de gratuidad.

- e) A principio de cada curso escolar, el secretario del Centro, a través de la coordinación general, proporcionará a cada tutor la lista de los alumnos acogidos al programa de gratuidad de libros de texto, en el grupo de su tutoría.
- f) El tutor enviará por correo corporativo dicha lista a todo el profesorado que imparte clase en su grupo.
- g) En el mes de junio, el profesorado de cada materia será el responsable de revisar y recoger los libros de los alumnos acogidos al programa, en los grupos que imparte dicha materia (en la fecha establecida por la coordinación de etapa.).
- h) En dicha revisión, cada profesor anotará en la pegatina el estado en que se encuentra el libro.
- i) Se determinará la fecha para la revisión y recogida de los libros de aquellos alumnos que estén aprobados. El profesor debe subirlos a la habitación donde se guardan, y colocarlos por cursos y materias.
- j) Los alumnos que quieran repasar durante el verano, solicitarán los libros a su tutor mediante una solicitud, y tendrán que devolverlos en septiembre previa citación de día y hora.
- k) Se tomará nota de los libros considerados en mal estado y se recogerán para que sean revisados por la Comisión del Consejo Escolar nombrada para tal fin, y en la fecha indicada se depositarán todos los que estén en mal estado en la biblioteca.
- l) La Comisión del Consejo Escolar se encargará de comunicar a los padres qué libros habrá que reponer.

- m) Durante las Juntas de Evaluación se informará a los tutores de qué alumnos no los han entregado.
- n) Las notas finales no serán entregadas/publicadas hasta que los libros no sean devueltos.
- o) Aquellos alumnos con pendientes de otros cursos, podrán disponer de libros para el estudio de la asignatura pendiente si los hubiera solicitado previamente al profesor de la asignatura.

### Artículo 132. Profesor de guardia.

- p) Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia; orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento de la etapa/ciclo donde les corresponda la guardia.
- q) La hora de guardia será de obligada permanencia en el Centro, y durará todo el periodo de clase.
- r) La guardia comienza con el toque del timbre que señala el principio de la actividad lectiva o con el cambio de sesión en el caso de infantil y primaria.
- s) La puntualidad es un factor especialmente importante, sobre todo en las primeras horas, ya que podría ocurrir que algún profesor haya tenido alguna dificultad para incorporarse a su clase, y no haya podido avisar.
- t) En ESO y Bachillerato, al inicio del periodo de guardia, el profesor responsable debe darse una vuelta por la etapa para comprobar que todo está en orden. Los profesores de guardia se harán cargo de los alumnos que se encuentren solos, por cualquier circunstancia. Si pasado este tiempo se incorpora a clase el profesor titular, este se hará cargo de la clase.
- u) El profesor de guardia debe pasar lista por la plataforma.
- v) En el caso que haya más grupos sin profesor/a, se comunicará a la Coordinación de etapa o al Coordinador de ciclo para adoptar las medidas oportunas.
- w) En el caso de alumnos accidentados o indisponentes, los profesores de guardia se harán cargo de la clase del tutor/a o profesor que deba atender a dicho alumnos, según el procedimiento establecido para ello.
- x) Si no faltara profesorado, el profesor de guardia permanecerá en la sala asignada para ello en cada etapa, a fin de que pueda ser localizado si surge algún problema.
- y) En Secundaria y Bachillerato habrá un registro de guardias, en una carpeta que estará siempre en el lugar acordado para cada etapa/ciclo. Si la ausencia ha sido comunicada, el coordinador de etapa, o el propio profesor de guardia, anotará en el registro el nombre del profesor sustituido y el curso donde sustituye. Los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible esta circunstancia a la Coordinación de etapa.
- z) En la carpeta de guardias habrá un horario de todo el profesorado, con objeto de que los profesores de guardia puedan saber dónde tenían clase los profesores que faltan y dónde están los miembros del Equipo Directivo

- aa) El profesorado ausente debe, en la medida de lo posible, asignar tarea a sus alumnos y comunicarlo por classroom o al coordinador de su etapa. El profesorado debe poner a disposición del colegio la programación quincenal y anual.
- bb) En Primaria e Infantil serán las coordinaciones de etapa y ciclo respectivamente quienes organicen las guardias en caso de ausencia del personal docente, especificando a qué clase debe asistir el maestro de guardia y qué asignatura debe impartir durante ese tiempo. Para ello todo el profesorado tiene que tener localizable su programación diaria y quincenal.

### Artículo 133. Petición de fotocopias de las pruebas escritas en Primaria, ESO y Bachillerato

Según la normativa vigente, el proceso de enseñanza-aprendizaje se evalúa de forma continuada a lo largo de todo el curso escolar. El boletín de seguimiento trimestral informa a las familias de la situación del alumno en ese momento. Por ello, entendemos que si las familias observan que su hijo, a lo largo del proceso de una evaluación tiene un rendimiento bajo en alguna asignatura, deben solicitar una entrevista con el profesor, quien les indicará de forma pormenorizada cuál es la situación del alumno en ese momento. Así podrán, de forma conjunta, analizar las posibles medidas de refuerzo a aplicar para que mejore el rendimiento.

Si, durante el proceso de una evaluación o al final del mismo, las familias consideran necesario ampliar información sobre los resultados de su hijo en alguno de los instrumentos de evaluación escritos, seguirán las siguientes pautas:

- a) Rellenar la solicitud dirigida al profesor de la asignatura correspondiente. Se debe llenar una solicitud por asignatura, justificando la petición y señalando las pruebas de las cuales piden copia. El registro puede ser solicitado en secretaría o ser descargado a través de plataforma.
- b) El personal de secretaría trasladará la solicitud al coordinador general de etapa y al profesor correspondiente en el mismo día.
- c) Cuando la copia esté lista para su recogida, recibirán las familias una notificación por correo electrónico.
- d) Las familias recogerán, en el plazo de una semana, las copias en administración, firmando el recibí correspondiente y abonando el importe correspondiente del gasto de fotocopias en color.

### Artículo 134. Copiar en los exámenes y plagio en los trabajos.

- a) Cuando el profesorado sorprenda a un alumno copiando o intentando copiar en una prueba escrita, en cualquier tipo de formato (móvil, papel...etc.), suspenderá al alumno en dicha prueba con la nota mínima de la etapa. Ante esta situación se procederá de la siguiente manera:
  - Retirar inmediatamente el examen y la prueba de la copia (chuleta o similar) al alumno/a, quien no podrá de ningún modo seguir haciendo la prueba.

- El profesor abrirá un parte de disciplina al alumno en el que se hagan constar los hechos con objeto de informar a la familia de la situación.
- b) La manifestación del profesor afirmando la realidad de la situación de copia, tendrá presunción de certeza.
- c) Cuando el profesorado detecte que un alumno ha plagiado/copiado un trabajo, se procederá de la misma manera descrita anteriormente.

### **Artículo 135. Actuación en caso de accidente o enfermedad en el colegio**

En la normativa del profesorado de guardia se hace referencia a la forma de actuar ante cualquier eventualidad relacionada con accidentes o enfermedades que se produzcan en el transcurso de las sesiones lectivas. Con objeto de tener clara la forma de proceder se fijan estas cuestiones básicas:

#### A) En caso de malestar en clase o de accidente.

1. *Infantil y Primaria:* Si es leve lo resolverán los propios tutores y se lo comunicarán a las familias por teléfono o cuando vengan a recogerlos.
2. *ESO y Bachillerato:* En caso de malestar en clase o accidente leve, el propio alumno pedirá permiso al profesor/a correspondiente para llamar a su casa y que vengan a recogerlo.
3. En caso de accidente grave, en cualquiera de las etapas, se avisará lo más rápidamente posible a la familia y si es preciso se trasladará a un centro sanitario. Si no se localiza a la familia, estará acompañado por el tutor (si está en el centro) u otro profesor. En caso necesario se avisará al 061 o 112. Se procurará que, en todo momento, hasta que lleguen las familias, el alumno esté acompañado de su tutor o profesorado del Centro. No se trasladará en ningún vehículo particular al accidentado.
4. Los alumnos que estén cubiertos por el seguro médico escolar de AMPA deberán acudir al centro médico asignado adjuntando el correspondiente parte de accidentes (disponible en la administración del Centro).

#### B) En caso de enfermedades crónicas diagnosticadas.

Los padres, tutores o responsables directos del alumno deben informar al tutor de dicha enfermedad al comienzo del curso, y aportar una fotocopia del informe médico, su tratamiento y las normas básicas de actuación ante posibles manifestaciones de la enfermedad.

Estos documentos serán custodiados y registrados en plataforma por la secretaría del Centro para que el equipo docente del alumno quede informado. Se deberá adjuntar y actualizar cada curso un permiso o autorización por escrito para los casos en que sea necesario suministrar algún medicamento o realizar alguna prueba en el que se exima de cualquier tipo de responsabilidad derivada de estas actuaciones.

## Artículo 136. Actuación en caso de accidente, incidente o enfermedad fuera del colegio.

En las excursiones y viajes de estudios se procederá de la siguiente forma:

Excursiones de un día o de menor duración:

- a) Si es leve, uno de los profesores acompañantes proporcionará los primeros auxilios pertinentes y estará al cuidado del alumno hasta su vuelta a casa.
- b) Si es grave, se llamará a las familias para que puedan personarse en el lugar lo antes posible y si fuese necesario se llamará a emergencias. Uno de los profesores cuidará al alumno/a hasta la llegada de la familia o hasta que se resuelva el incidente.

Viajes con pernocta:

- a) Si es leve, uno de los profesores acompañantes proporcionará los primeros auxilios pertinentes e informará a la familia de lo sucedido.
- b) Si es grave se seguirán los siguientes pasos:
  1. Se garantizará la seguridad del alumno implicado, realizando las oportunas llamadas de teléfono a los servicios sanitarios.
  2. En el caso de que sea necesario, un profesor acompañará al alumno al hospital correspondiente. Desde allí se realizará la oportuna llamada telefónica a los padres, familiares o tutores legales, dándoles cuenta de lo ocurrido.
  3. Si el accidente/incidente ha sucedido por negligencia de algún alumno, el profesorado que no esté atendiendo directamente al alumno accidentado intentará esclarecer lo ocurrido con el mayor rigor posible.
  4. Si se requiere el traslado a la comisaría de policía o al hospital, se llamará inmediatamente a los padres, familiares o tutores legales.
  5. Al menos un profesor deberá permanecer en todo momento acompañando al alumno o alumnos implicados directamente en el accidente/incidente, ya sea en la comisaría de policía o en el hospital, hasta la llegada de los padres o tutores legales correspondientes, o hasta que se resuelva.
  6. Los padres o tutores legales deberán personarse lo antes posible en el lugar de atención de los implicados, haciendo cargo de cualquier gasto que pudiera derivarse de la gestión del incidente (atención médica o legal, desplazamientos, comidas, hospedaje, tanto del alumno como del profesorado acompañante).
  7. En el caso de que el accidente/incidente haya sido provocado por la conducta inadecuada de algún alumno, los padres o tutores legales recibirán comunicación oficial del centro sobre las medidas a tomar en consecuencia, así como la posible sanción a la que hubiera lugar.
  8. Antes de cualquier salida con pernocta los padres o tutores legales firmarán un documento aceptando y comprometiéndose a cumplir las normas establecidas en el presente reglamento así como en el plan de convivencia. De no ser así el alumno no podrá asistir a dicha salida.

## Artículo 137. Recogida del alumnado de Educación Infantil

En condiciones normales, los tutores legales del alumno son sus padres, y ambos tienen derecho a recoger a sus hijos/as.

En el caso de existir sentencia judicial con respecto a la custodia de un alumno, se deberá entregar una copia de la misma en Secretaría e indicar por escrito cuáles son las personas autorizadas para recoger al niño o la niña

En la primera reunión del curso en el que el alumno/a se incorpora a la Educación Infantil, se entregará a las familias un registro en el que deberán consignar qué personas vendrán habitualmente a traer y recoger al alumno, adjuntando la fotocopia del DNI de dichas personas. Este registro se actualizará cada año, si es necesario, por la tutora correspondiente a lo largo de toda la etapa.

En el caso que venga a recogerlo alguna persona distinta a la habitual, los padres deberán comunicarlo de forma oral o por escrito al tutor a través de la plataforma digital.

En caso de retraso a la hora de la recogida, se llevará al alumno al aula de mediodía donde permanecerá hasta que se pueda contactar con los padres o tutores legales.

## Artículo 138. Recogida del alumnado de Educación Primaria:

En condiciones normales, los tutores legales del alumno/a son sus padres, y ambos tienen derecho a recoger a sus hijos/as.

En el caso de existir sentencia judicial con respecto a la custodia de un alumno se deberá entregar una copia de la misma en Secretaría e indicar por escrito cuáles son las personas autorizadas para recoger al niño o la niña.

El profesorado que esté dando clase en la última sesión acompaña al alumnado hasta el lugar donde se realiza la fila, en horario de mañana.

En la primera reunión del curso en el que el alumno se incorpora a la Educación Primaria, se entregará a las familias un registro en el que deberán consignar qué personas vendrán habitualmente a traer y recoger al alumno, adjuntando la fotocopia del DNI de dichas personas. Este registro se actualizará cada año, si es necesario, por la tutora correspondiente a lo largo de toda la etapa.

En el caso que venga a recogerlo alguna persona distinta a la habitual, los padres deberán comunicarlo de forma oral o por escrito al tutor a través de la agenda personal del alumno o de la plataforma digital.

En caso de retraso a la hora de la recogida, se llevará al alumno al aula de mediodía donde permanecerá hasta que se pueda contactar con los padres o tutores legales.

## Artículo 139. Vigilancia de los recreos

- a) Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria. No obstante se podrán realizar turnos de vigilancia en cumplimiento de la orden 20 de agosto de 2010, artículo 13.
- b) Las coordinaciones de Etapa organizan las vigilancias de recreos repartiendo el patio en sectores que cubran la totalidad del mismo y las ubicaciones más problemáticas, como servicios, puertas de acceso, vallas, zonas de distribución de juegos y aparcabicis.
- c) Para la vigilancia del alumnado de ESO y Bachillerato, la Coordinación de Etapa, al inicio del curso establecerá turnos entre todo el profesorado.
- d) El profesorado que tenga 16 horas o más en una enseñanza concertada, vigilará dos recreos. El profesorado que cuente menos de 16 horas y hasta 8 incluidas en estas enseñanzas concertadas, vigilará un recreo. En la etapa de secundaria la vigilancia de recreos se computará como hora complementaria.
- e) Durante las horas de recreo ningún alumno podrá permanecer en el interior del edificio o en el aula, salvo los debidamente acompañados y autorizados por sus profesores.
- f) En la etapa de Secundaria, al término del recreo, un profesor de los que estén vigilando tocará la campana para subir a las clases, y otro profesor se quedará en el patio hasta que hayan subido todos los alumnos a sus clases. En Infantil y Primaria subirán con el profesor que corresponda. En caso de que algún profesor se retrase, su grupo no se quedará solo siendo acompañado por profesorado del mismo ciclo/nivel, según necesidad.
- g) Los días de lluvia o inclemencias meteorológicas, que no permitan la salida al patio en tiempo de recreo, el alumnado se quedará en las aulas y no saldrá al patio, o bajará al porche bajo la vigilancia del profesorado. En Infantil y Primaria, cada tutor deberá quedarse con su grupo clase, de forma general. En el caso de que algún tutor no se encuentre en el Centro la Coordinación de Etapa designará un profesor sin tutoría para realizar la vigilancia del grupo clase. En la ESO y Bachillerato, el profesorado al que le toque vigilar el recreo controlará las clases vigilando los pasillos.
- h) La distribución de las zonas de vigilancia así como los horarios de recreo de cada Etapa están recogidos en la PGA.

## Artículo 140. Decisiones de Promoción.

### Etapa de Infantil

La evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del alumnado y su promoción atenderá a la legislación que esté vigente.

En la Programación Didáctica de la Etapa y en cada una de las Situaciones de aprendizaje, así como en cada una de las Unidades de indagación, se encuentran establecidos los criterios de evaluación generales y específicos, para valorar, siempre en términos cualitativos, el grado de adquisición de las capacidades.

Por tanto, los criterios de evaluación y promoción del ciclo están marcados por la consecución de las capacidades y los contenidos secuenciados para cada nivel, de forma que el alumno obtendrá la calificación en función de que ya haya llegado a conseguir los distintos objetivos o se encuentre aún en el proceso de su consecución. Se evaluará al finalizar cada Situación de Aprendizaje o Unidad de Indagación..

Los criterios y procedimientos de evaluación serán reflejados en la PGA y publicados en la página web del Centro.

#### Etapa de Primaria

Con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la legislación vigente.

Los criterios y procedimientos de evaluación serán reflejados en la PGA y publicados en la página web del Centro.

Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, el tutor citará a la familia junto a la orientadora del Centro para explicarles la decisión tomada. En el caso de desacuerdo por parte de la familia, se les explicará el plazo y proceso de reclamación establecido según la normativa vigente.

#### Etapa de Secundaria

Con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la legislación vigente.

Los criterios y procedimientos de evaluación serán reflejados en la PGA y publicados en la página web del Centro.

Las decisiones relativas a la promoción serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación. Para la adopción de esta decisión se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

En este sentido, el equipo docente podrá decidir la promoción del alumno con tres o más suspensas valorando los siguientes aspectos:

- Entrega de tareas diarias.
- Implicación en los trabajos grupales.
- Interés y participación en clase.
- Comportamiento y respeto en clase.

- Entrega de tareas de refuerzo voluntarias.

La decisión colegiada del equipo docente relativa a la promoción del alumnado con materias no superadas se aprobará por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente.

#### Titulación 4ºESO.

Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación. En cualquier caso se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

En relación a la observación de la implicación del alumno para optar a la promoción, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Entrega de tareas diarias.
- Implicación en los trabajos grupales.
- Interés y participación en clase.
- Comportamiento y respeto en clase.
- Entrega de tareas de refuerzo voluntarias.

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Las decisiones relativas a la titulación del alumnado con materias no superadas serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente.

#### **Bachillerato**

Con carácter general, la evaluación, promoción y titulación del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la legislación vigente.

Los criterios y procedimientos de evaluación serán reflejados en la PGA y publicados en la página web del Centro.

### **Artículo 141. Alumnado con 1 o 2 asignaturas pendientes de 1º Bachillerato.**

En el mes de octubre, se citará a la familia del alumno para informarle de los saberes y criterios de evaluación a trabajar. El profesor encargado de la materia establecerá un programa de seguimiento del alumno

### **Artículo 142. Cambios de modalidad o itinerario en Bachillerato. Cambios de optativas en ESO.**

El cambio de modalidad se permitirá atendiendo a la legislación vigente, antes del 1 de octubre.

El alumno que desee realizar un cambio de modalidad deberá mantener una entrevista con el coordinador de etapa y su familia para exponer los motivos de la decisión y estudiar la conveniencia o no de dicho cambio. Si el alumno se ratifica en su decisión, la familia deberá dejar constancia de la conformidad por escrito y entregarlo en la secretaría del Centro. El cambio será autorizado por la dirección del centro.

El cambio de optativas tanto en BACH como ESO, sólo se permitirá durante el mes de septiembre. Todos los cambios deben ser solicitados por escrito por el alumno y su familia y entregarlo en la secretaría del Centro. Todos los cambios serán estudiados por el ETCP de la etapa. De forma general, los cambios serán autorizados siempre y cuando la optativa destino no supere el número de alumnos según la ratio establecida. En el caso de que el cambio fuese desde una optativa con un número de alumnos inferior a 10, el cambio será estudiado por el equipo directivo.

### **Art. 143. Propuesta de candidatos a las Becas Europa (Bachillerato)**

Las Becas Europa, es una iniciativa única dentro del panorama universitario europeo, que nace del esfuerzo conjunto del Grupo Santander y la Universidad Francisco de Vitoria para premiar y potenciar el talento de los mejores alumnos preuniversitarios de España, y promover en ellos un conocimiento profundo y comprometido de lo que significa ser universitario en la Europa actual.

Cuando el Centro tenga constancia de la convocatoria de estas becas, el coordinador general de etapa informará del programa al alumnado con mejores expedientes de 1º de bachillerato y los tutores recogerán el nombre de aquellos que han aceptado entrar en el proceso de selección. Posteriormente, se reunirá el equipo docente de bachillerato presidido por el coordinador general de etapa y se valorarán las distintas solicitudes. Cada centro puede presentar como máximo tres candidaturas, de forma que si el número de solicitantes es mayor de tres, los criterios de selección tendrán el orden siguiente:

- 1-Expediente académico.
- 2-Nivel de inglés.
- 3-Calidad humano-cristiana.
- 4-Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

Si se produjera un empate entre los aspirantes, se procederá a sortear las tres plazas en presencia de los alumnos que estuviesen implicados.

#### **Artículo 144. Adjudicación de las matrículas de honor y mención honorífica en el curso 2º de Bachillerato.**

De acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022 de 55 de abril se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que al finalizar el Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones "exento" o "convalidado". La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno.

Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente.

En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de educación Secundaria Obligatoria

#### **Artículo 145. Mención honorífica en Secundaria.**

Tal y como establece la Orden de 30 de junio de 2023, al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. En la sesión de evaluación, el coordinador general de etapa expondrá al equipo docente los alumnos que hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en determinadas materias y será el equipo docente, oído el profesor especialista en la materia, quien decida otorgar dicha mención. Esta mención será reflejada en el historial académico.

## Artículo 146. Mención honorífica en Primaria

Tal y como establece la Orden de 30 de junio de 2023, al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente ,cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por área. En la sesión de evaluación, el coordinador general de etapa expondrá al equipo docente los alumnos con un histórico de calificación que hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas y será el equipo docente, oído el profesor especialista en la materia, quien decida otorgar dicha mención. Esta mención será reflejada en el historial académico.

## Artículo 147. Criterios de agrupamiento.

### AL INICIAR SU ETAPA ESCOLAR:

El alumnado de 3 años de nueva matrícula se distribuirá de forma equitativa en función de los siguientes criterios:

- Orden alfabético
- Reparto equitativo del alumnado nacido en los últimos meses del año.
- Equiparación del número de niños y niñas por clase.
- Separación de hermanos (gemelos o mellizos), si hay petición de las familias.
- Reagrupación de dos alumnos/as procedentes de la misma escuela infantil, si hay petición de ambas familias.
- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

### NUEVOS AGRUPAMIENTOS:

Los cambios de grupo se realizarán en los siguientes tránsitos:

- De 2º a 3º de Primaria.
- De 6º de Primaria a 1º de ESO.
- En todos los cursos de la etapa de ESO.

### EXCEPCIONES

En caso de necesidad de modificación en los agrupamientos en cualquier nivel que lo requiera por circunstancias concretas (motivos pedagógicos, convivenciales, falta de equilibrio...) y, tanto el equipo docente como el Equipo Directivo así lo considere, se procederá a la revisión de grupos y en su caso, al reagrupamiento.

- Grupos con un alto número de alumnos o alumnas disruptivos y/o con problemas de relación.
- Detección de heterogeneidad manifiesta entre los distintos grupos del mismo nivel.

- Otras necesidades.

## DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

La primera forma de agrupamiento la realiza el tutor/a atendiendo a las dificultades y tipología de alumnado.

Una vez realizados estos grupos, durante los últimos días del mes de mayo y primeros de junio, el equipo docente, el/la coordinador/a de ciclo, coordinador/a de etapa y personal del Departamento de Orientación, se reunirán para hacer los ajustes oportunos y respetar los criterios pedagógicos establecidos con carácter general:

- Distribuir al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) por igual entre los grupos. Tener en cuenta el grupo de iguales en este alumnado, para que estos niños/as sigan estando en el aula con el grupo de amigos/as con los que han establecido ya una relación.
- Distribuir al alumnado por posibles problemas conductuales y/o de relación, que afecten al normal desarrollo de la actividad académica.
- Distribuir los posibles repetidores en grupos distintos.
- Separación de hermanos (gemelos o mellizos), previo diálogo con las familias y petición por escrito a la tutora.
- Equiparación del número de niños y niñas por clase.

### En conclusión:

- Distribución de alumnado con NEAE.
- Distribución del alumnado con problemas de disciplina y/o de relación.
- Distribución de repetidores.
- Separación de hermanos (gemelos o mellizos), previo diálogo con las familias.
- Elección de optativas (cuando proceda).
- Equilibrio entre el nº de alumnos y alumnas por curso.

Desde 3º de ESO en adelante, los agrupamientos se harán atendiendo a la elección de optativas y las necesidades organizativas del centro en función de dichas optativas, así como a la disponibilidad de profesorado especialista para impartir dichas materias.

En todos los cambios de agrupamiento se tendrá en cuenta que ningún alumno se encuentre sólo en su nueva clase, manteniendo siempre un pequeño grupo de amigos (2 o 3) con los que tenga un vínculo especial.

La publicación de los agrupamientos de 1º de ESO, se hará en septiembre, antes del comienzo de las clases y a principios de julio en el caso de Infantil 3 años y Primaria.

El resto de listas de Secundaria y Bachillerato serán leídas en el salón de actos el primer día de clase.

Publicadas o leídas las listas, las familias tendrán dos días hábiles para presentar un escrito de reclamación en la secretaría del centro exponiendo de forma razonada los argumentos de petición de cambio de grupo. Será el Equipo Directivo, oído el tutor y el equipo docente, quien estudie cada caso y tome la decisión. Así mismo, después de dos días hábiles a la publicación/lectura de los agrupamientos no se estudiará ningún caso.

### **Artículo 148. Asignación de tutorías**

Para la asignación de las tutorías en Infantil y Primaria, se reunirán los tutores del nivel con la coordinación de la etapa, la coordinación de ciclo y la dirección, y antes de proceder al reparto, se expondrán las sugerencias o dificultades del profesorado reunido con respecto a algún curso en particular. En el caso de no haber ninguna dificultad o sugerencia, se pondrán las listas de los cursos boca abajo y cada tutor cogerá una lista que le será asignada para su tutoría.

La dirección del Centro, oído el Equipo Directivo, podrá asignar un tutor concreto a un curso.

En cuanto a la asignación de grupos en ESO y Bachillerato, la distribución se hará en función de las optativas y de clases que el profesorado tutor imparta en cada grupo. La dirección del Centro, junto al coordinador general de etapa, realizará la asignación de tutorías.

En la medida de lo posible, ningún profesor impartirá clase a ningún familiar directo (hijos, sobrinos...).

### **Art.149. Solicitud de cambios en la jornada laboral.**

Las solicitudes del profesorado o PAS relacionadas con cambios de la jornada laboral serán formuladas por escrito a la dirección del centro antes del mes de junio. Dichas solicitudes serán estudiadas por el equipo directivo a principios de julio y se emitirá respuesta antes de finalizar dicho mes.

### **Art. 150. Profesorado acompañante en actividades complementarias.**

1. En salidas locales, en la etapa de Infantil y Primaria deberá acompañar como mínimo un profesor por cada 25 alumnos. En la etapa de Infantil, se reforzará la salida con profesorado acompañante no tutor. En la etapa de Secundaria, acompañará un profesor por cada 30 alumnos.
2. En salidas que requieran transporte, cada grupo de alumnos irá siempre acompañado de dos profesores aunque el número sea inferior a 25.
3. En los viajes con pernocta, el grupo de alumnos irá siempre acompañado por profesorado de ambos性. La ratio será de un profesor por cada 20 alumnos.
4. El alumnado de NEE irá siempre acompañado por alguna persona de referencia o del Equipo de Orientación, en función de sus necesidades particulares.

## 9. 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) 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. Protocolo de actuación.

Los protocolos aprobados por el Equipo Directivo y vigentes en el Centro se relacionan a continuación y figuran como anexos al presente reglamento:

- Protocolo de actuación de padres separados.
- Protocolo ola de calor.

## 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 27 de noviembre de 2017.

## *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 las enseñanzas concertadas.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del centro, representada por el director, el desarrollo de los contenidos del presente *Reglamento*.

### **Segunda. Entrada en vigor.**

El presente *Reglamento* entrará en vigor el 25 de noviembre de 2025. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

Almería, a 25 de noviembre de 2025