



**Colegio La Salle**

Avda. de la Reguera, N° 60 · 33930

La Felguera (Langreo) – Asturias

Teléfono.: 985 69 07 61 · Fax: 985 67 87 07

lafelguera@lasalle.es

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**



**COLEGIO LA SALLE  
LA FELGUERA – LANGREO**

## PREÁMBULO

Nuestro Centro, como escuela católica, participa de la misión de la Iglesia y ha de ser, por ello, marco para el diálogo permanente de la fe con la cultura y lugar privilegiado de presentación explícita y viva del Evangelio. Se trata de un Centro donde el proceso educativo no es sólo un progreso científico o académico, sino una síntesis armónica que trata de conjugar la formación humana y cristiana.

Nuestra identidad, en total consonancia con el carisma fundacional del **Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas (“La Salle”)**, trata de educar, preferentemente, a los más necesitados, desde una perspectiva humanista cristiana, presentando la fe como una opción libre, personal y consciente, vivida en comunidad y proyectada hacia la sociedad mediante el testimonio y el compromiso.

El modelo educativo que representa nuestro Centro, parte del crecimiento integral de los alumnos para que respondan a su verdadera vocación: "vivir con la dignidad de hijos de Dios". En esta dirección, el modelo pedagógico, acorde siempre con nuestro carisma, será eminentemente liberador, solidario, crítico, comprometido con la justicia, comunitario y abierto a la trascendencia.

Nuestro Centro, como Institución, comparte su misión con otros profesores cristianos que hacen de su actividad educadora un auténtico apostolado, ejerciendo este ministerio laical en un intento compartido de impregnar de Evangelio la sociedad. En este nuevo contexto de "**misión compartida**", el proyecto evangelizador de la escuela católica, ya no queda garantizado sólo por los religiosos que trabajan en la escuela, sino por la comunidad de fe: religiosos y seglares que comparten la misión educativa.

## TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

### CAPÍTULO ÚNICO: DEFINICIÓN DEL CENTRO

#### Art. 1: Datos del Centro:

El centro docente LA SALLE, situado en LA FELGUERA, Avenida de la Reguera, nº 60 es un centro privado de iniciativa social creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución Española.

El contexto socio cultural del centro es de clase media - baja, nuestros alumnos proceden en su mayor parte de familias obreras, trabajadores autónomos, pequeños comerciantes y funcionarios.

#### Art. 2: Etapas del Centro:

Como centro integrado, imparte las etapas de **Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria**.

#### Art. 3: Autorización y Autonomía del Centro:

1. El Centro ha sido debidamente autorizado en la Orden de 26 de Marzo de 1999 (B. O. E. de 26 de Abril y 14 de Mayo de 1999) tiene el código nº 33021021 en el registro de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y goza de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.

2. Con fecha 3 de marzo de 2006, el centro está acogido al régimen de conciertos regulado por el Título IV de la LOE.

3. Es competencia del mismo la elaboración del Proyecto Curricular de Centro, establecer las materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares, así como la distribución de recursos, competencias y responsabilidades.

#### Art. 4: Enseñanzas que imparte:

Las enseñanzas impartidas en el centro se ajustan a la legislación vigente.

#### Art. 5: Centro Católico:

El Colegio La Salle es un Centro Católico, de acuerdo con lo dispuesto en el canon 803 del Código de Derecho Canónico.

#### Art. 6: Normas de organización y funcionamiento:

El presente Reglamento, aparte de su naturaleza y finalidad específicas, en total consonancia con los restantes documentos del Centro, recoge un conjunto de normas de organización y funcionamiento y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

**Art. 7: Principios de organización y funcionamiento:**

El funcionamiento de nuestro Centro se ajustará en todo momento, a los siguientes principios:

- a- Respeto y cumplimiento de lo dispuesto en el Carácter Propio del Centro establecido por la Entidad Titular
- b- Respeto al régimen jurídico propio y específico del Centro como institución privada sostenida con fondos públicos.
- c- Eficacia y rentabilidad de los medios humanos y materiales del Centro.
- d- Participación de los miembros de la Comunidad Educativa.
- e- Predominio de los intereses de los alumnos en el proceso educativo como criterio rector en la toma de decisiones.

**Art. 8: El Carácter Propio:**

El Carácter Propio del Centro reúne los requisitos establecidos, y todos los miembros de la Comunidad Educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que nuestro Centro ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

**Art. 9: Objetivo del Centro:**

El centro, de acuerdo con su Carácter Propio, tiene como objetivo fundamental promover la educación humana y cristiana de los niños y jóvenes, especialmente los más necesitados, según el estilo de Juan Bautista de La Salle.

En consecuencia:

- Nuestro centro pretende una formación personalizada que propicie una educación integral de los alumnos basada en el respeto, la colaboración y la confianza, impulsándoles a mantener una conducta cívica y educada dentro y fuera del colegio.
- Educamos para la formación en valores humanos y cristianos.
- El colegio ofrece cauces para la participación y colaboración de los padres.
- El colegio tiene interés por conocer las demandas y expectativas de los alumnos y las familias.

Este modelo se encuentra explicitado en el Carácter Propio, en el Proyecto Educativo de Centro y aplicado en el Proyecto Curricular de Etapa.

**Art. 10: Elaboración del RRI:**

1. Este Reglamento de Régimen Interior (RRI) ha sido elaborado de acuerdo con:

- El Carácter Propio del centro.
- El Proyecto Educativo del centro.
- El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- El Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

2. Como centro integrado, la gestión será conjunta para todos los niveles del Colegio.

## **TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 11: Miembros de la Comunidad Educativa:**

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, los Padres, el Personal de administración y servicios y otros colaboradores.

**Art. 12: Derechos:**

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

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

**Art. 13: Deberes:**

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

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los Alumnos, los Profesores, los Padres, el Personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

**Art. 14: Normas de convivencia:**

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
  - a) El crecimiento integral de la persona.
  - b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y del proyecto educativo del Centro.
  - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
  - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
  - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Los principios generales que inspiran normas de convivencia del Centro son los siguientes:
  - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
  - b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
  - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
  - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
  - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - f) La cooperación en las actividades educativas o 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) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
  - k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
  - l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.
3. Son normas de convivencia del Centro:
  - a) Relación con los profesores, profesoras y personal no docente del Colegio:
    - Colabora gustoso con tus educadores para que tus palabras, tus modales y tu expresión y trato sean indicativo de la cultura y formación que estás recibiendo. Adelántate a saludarles con respeto.
    - Si tienes que formular alguna sugerencia, acude a quien corresponda (tutor, jefe de estudios...), en el momento oportuno y haciendo gala de una buena educación.
    - Respetas a las personas y observas las normas generales de convivencia. Aprecias, de modo especial, a los profesores y personas que trabajan en el centro y a las personas mayores.
  - b) Trato con los compañeros y compañeras:
    - Compórtate de manera que tus palabras, gestos, escritos... no puedan molestar ni herir la sensibilidad o las creencias de los demás. No excluyas a nadie y acepta a todos por igual.
    - No agredas a nadie de manera física o verbal.
    - Colabora con tus compañeros en la realización de actividades formativas y respeta su dignidad personal y su derecho a la intimidad.
    - La corrección y la limpieza son el mejor atuendo de la persona. Evita los descuidos en tu higiene. Viste con corrección y discreción, a tono con la actividad que desarrolles en el colegio.
    - Cuida tu lenguaje siempre. Recuerda que las palabras malsonantes indican pobreza de expresión y torpeza en la relación con los demás. No utilices palabras groseras, motes o insultos.
  - c) Vida en el Colegio:
    - Esfuérzate en conservar en buen estado los locales y el material a tu servicio.
    - Colabora para que haya orden y limpieza en el Colegio. No tires desperdicios al suelo y utiliza las papeleras. Cuida el mobiliario y mantén los aseos en buen estado.
    - Si observas desperfectos, comunícalo al tutor para que proceder a su reparación.
    - Respetas ciertos lugares y momentos: La capilla, para poder orar y reflexionar; las clases para atender, trabajar, estudiar; los desplazamientos, para evitar molestias a otros.
    - Debes abstenerte de fumar en el recinto del Colegio.
    - Los alumnos tienen la obligación de estar en el patio durante los recreos. Aprovecha este momento para descansar y relacionarte con tus compañeros. No juegues con balones duros ni a juegos agresivos.
    - La puntualidad es necesaria para poder trabajar juntos. La falta de puntualidad sistemática es falta grave. Si llegas tarde espera en el pasillo a que el profesor te indique que entres.

- Debes presentar al tutor la autorización escrita de tus padres o tutores legales para salir del Colegio. Recuerda que no puedes irte solo, tiene que venir a buscarte una persona adulta.
- Si faltas a clase, avisa lo antes que puedas al Colegio. El día que te incorpores entrega el justificante al tutor. Para ello utiliza las páginas correspondientes de la agenda escolar.
- Ven provisto de la equipación deportiva para las clases de Educación Física. Recuerda que este equipamiento no es adecuado para el resto de las sesiones de clase.
- Los juguetes o aparatos electrónicos son innecesarios para la actividad que vienes a realizar. Por ello, se te podrán requisar temporalmente si haces uso de ellos en el recinto del Colegio. Además recuerda que el Colegio no se hace responsable de hurtos o averías que pudieran realizarse en el centro con estos aparatos.
- Si encuentras algún objeto extraviado, entrégaselo al tutor o a algún profesor.
- Los profesores acompañan a los alumnos en los desplazamientos. Recuerda que los cambios de clase se realizan dentro del aula, para poder salir debes pedir permiso al profesor.
- A la hora de la salida, hazlo ordenadamente y siguiendo las indicaciones de los profesores. No te quedes en los pasillos y espera a tus compañeros en el patio.
- No comas alimentos, golosinas o chicles en clase. Recuerda que el almuerzo se come en el patio.
- Si quieres participar en clase levanta la mano y respeta el turno y la palabra de los demás.
- Respetar los accesos de entrada y salida del Colegio que se te han indicado. Utilízalos con orden y con el mayor silencio posible.
- Cuando finaliza la jornada deja la clase ordenada y recogida, no dejes ningún material escolar fuera de los cajones de los pupitres, no dejes en el Colegio la ropa deportiva de Educación Física y cuida que las luces y los aparatos eléctricos de calefacción estén apagados.

## CAPÍTULO 1º : LA ENTIDAD TITULAR

### Art. 15: Titular:

- a) La Entidad Titular de los centros La Salle, y por tanto de nuestro Centro “La Salle” de La Felguera, es el **Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas**, distrito o provincia religiosa de “Valladolid”, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.
- b) Su representante legal es el **H. Visitador Provincial**, con sede en Ctra. Arcas Reales, Km.1, 47008- Valladolid.
- c) Como tal Entidad Titular:
  - Define la identidad y el estilo educativo del Centro.
  - Tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración Educativa, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.
  - Es la promotora y la última responsable de la actividad educativa del Centro.

### Art. 16: Derechos:

#### La Entidad Titular tiene derecho a:

1. Establecer el Carácter Propio y la línea Pedagógica del Centro, garantizar su respeto, dinamizar su efectividad, darlo a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa y a los correspondientes estamentos de la Administración Educativa.
2. Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorpora el Carácter Propio del mismo, y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
3. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
4. Ordenar la gestión académica del centro.
5. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
6. Decidir la suscripción de concertos a que se refiere la LODE y, en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su modificación y extinción.
7. Decidir la prestación de actividades y servicios.
8. Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interior y proponerlo para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
9. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
10. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
11. Nombrar y cesar al personal con funciones directivas y/o administrativas delegadas que contempla este Reglamento.
12. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
13. Elaborar y aprobar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las percepciones autorizadas, y proponerlo al Consejo Escolar.
14. Ordenar la gestión académica del Centro ajustándose a los presupuestos aprobados.
15. Fijar, dentro de las disposiciones vigentes, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
16. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones a la convivencia.
17. Ejerce aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
18. Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.

**Art. 17: Deberes:**

**La Entidad Titular está obligada a:**

1. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
3. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
4. Velar por la adecuación de las tareas realizadas en el Centro al Carácter Propio de los Centros La Salle.
5. Aquellos otros deberes derivados de otras normas legales en lo que le afecta.

**Art. 18: Nombramiento del representante de la Entidad Titular en el Centro:**

1. El Titular (en la persona de su representante legal: el Hermano Visitador Provincial) de los Colegios "La Salle" designa como representante permanente de la titularidad en el Centro al Director General del mismo, y delega, en él o en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales, el ejercicio de algunas de las funciones que le son propias, tanto en el ámbito económico como en el académico y pastoral. El nombramiento del Director General debe ser aprobado por el Consejo Escolar.
2. La Institución Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando considere oportuno.

## **CAPÍTULO 2º : LOS PROFESORES**

**Art.19: Derechos:**

**Los profesores tienen derecho a:**

1. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
2. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
3. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que funcionan en el Centro.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
5. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
6. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
7. Su formación permanente a través de la participación en cursillos, reuniones, etc. que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
8. Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.
9. Percibir los honorarios correspondientes a su contrato de trabajo.
10. Elegir a sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y desempeñar los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
11. Formular peticiones, quejas o recursos formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que en cada caso corresponda.
12. Gozar de respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.

**Art. 20: Deberes:**

1. Son obligaciones **fundamentales** del profesorado:
  - a). El respeto al Carácter Propio del Centro y a las normas del presente Reglamento.
  - b). Las inherentes a su condición de educador.
  - c). Las originadas por su relación contractual.
  - d). Las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.
2. Son obligaciones **particulares** del profesorado:
  - a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
  - b) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa.
  - c) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Departamento correspondiente.
  - d) Elaborar la programación de aula.
  - e) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
  - g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
  - h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
  - i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
  - j) Procurar su perfeccionamiento profesional.
  - k) Guardar sigilo profesional.
  - l) Mantener la oportuna comunicación con los padres de los alumnos.
  - m) Abstenerse en su labor docente de toda manifestación que implique propaganda o proselitismo político y de impartir clases particulares a sus alumnos.
  - n) Mantener en todo momento, una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos, profesores y demás

miembros de la Comunidad Educativa.

ñ) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, que estén incluidas en la Programación General Anual.

3. Son **funciones** del profesorado:

- a) Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, colaboración y libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con el Departamento de Orientación del Centro.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen la Administración educativa o el Centro.

**Art. 21: Régimen disciplinario de los profesores:**

a) Es causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa aplicable, el pronunciamiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior.

b) El despido por motivos disciplinarios compete al Titular del centro, quien habrá de recabar el pronunciamiento del Consejo Escolar, que lo adoptará mediante acuerdo motivado por la mayoría absoluta.

En el caso de que la mayoría absoluta del Consejo Escolar se pronuncie en contra del despido, se reunirá la Comisión de Conciliación

**Art. 22: Provisión de vacantes y selección del Profesorado:**

**1. Definición:**

Se entiende por vacante, la situación producida en el Centro por baja de un trabajador como consecuencia de la extinción de su relación laboral.

**2. Características:**

a) La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

b) Cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la Entidad Titular convocará al Consejo Escolar con el fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de titulación, idoneidad, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el Carácter propio del centro y la capacitación profesional. En caso de desacuerdo respecto a los criterios de selección, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

**3. Proceso:**

a) El Titular hará pública esta circunstancia junto con los requisitos de titulación y aquellos aspectos que definen la plaza vacante. Los interesados presentarán la solicitud respectiva y el currículum personal.

b) La Comisión de Selección, constituida por personas expertas en el campo de orientación educativa, profesional y de gestión de empresas, elegidas por la Entidad Titular, estudia las solicitudes presentadas y hará una propuesta, motivada, a la Entidad Titular, presentando la relación de candidatos idóneos.

c) La Entidad Titular propondrá esta selección elegida a la consideración del Consejo Escolar, en el plazo máximo de veinte días naturales desde la publicación de la vacante.

**4. Vacantes, profesores del centro y otros profesores:**

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

**5. Substituciones temporales en este período:**

Mientras se realiza el proceso de selección de un profesor, o cuando sea necesaria una substitución temporal, el Titular nombrará al profesor sustituto con carácter provisional, e informará de ello al Consejo Escolar.

## CAPÍTULO 3º : LOS ALUMNOS

**Art. 23: Derechos:**

**Los alumnos tienen derecho a:**

1. Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, según su edad, una planificación equilibrada de sus actividades y estudio y de acuerdo con el modelo educativo de la escuela católica.

2. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española. Dicho respeto se garantiza mediante la información previa y completa sobre el carácter Propio del Centro, el respeto a las diferentes creencias en la formación religiosa impartida y una enseñanza basada en criterios objetivos y alejados de toda manipulación propagandística e ideológica.

3. Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.

4. Recibir las mismas oportunidades de acceso a los diversos niveles de enseñanza.
5. Recibir orientación educativa y profesional que les asegure su libertad de decisión de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades.
6. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
7. Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
8. Participar en el funcionamiento de la vida del Centro en los términos que señalan los diferentes documentos administrativos que rigen la vida del Centro.
9. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
10. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
11. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal.
12. Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados de grupo.
13. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos. El ejercicio del derecho de reunión podrá ser realizado dentro de la jornada escolar, cualquier día de la semana, en horario de tarde.
14. Ser informados por la Junta de Delegados y Delegadas.
15. Libertad de expresión, salvaguardando los derechos y el respeto de los otros miembros o instituciones de la Comunidad Educativa.
16. Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares del Centro.
17. Participar en calidad de voluntarios en las actividades que el Centro organice con dicho criterio.
18. El derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
19. Ejercer el estudio y, por tanto, participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.
20. Recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, que impidan o dificulten su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Consejería de Educación del Principado de Asturias garantiza directamente este derecho con las medidas que considere oportunas.
21. Manifestar discrepancias colectivamente respecto a las decisiones educativas que les afecten a través de sus representantes. A partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, en el caso de que la discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los siguientes criterios:
  - a) La propuesta ha de estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
  - b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. Esto deberá realizarse al menos diez días antes de la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y actos previstos. La propuesta deberá estar avalada por un mínimo del cinco por ciento del alumnado del Centro a partir de tercero de ESO o por la mayoría absoluta de sus Delegados y Delegadas.
  - c) Una vez recibida por la Dirección del Centro, la propuesta será sometida a la consideración de todo el alumnado a partir de tercero de ESO, que la aprobará o rechazará por mayoría absoluta en votación secreta.
  - d) Con posterioridad a la aplicación de la propuesta, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, evaluará el desarrollo de todo el proceso y tomará las medidas correctoras que crea conveniente si no se han cumplido los requisitos exigidos.
  - e) La Dirección del Centro garantiza la correcta atención educativa de los alumnos que hayan decidido acudir a clase, así como la del resto del alumnado del Centro.

**Art. 24: Transgresión de derechos de los alumnos:**

1. Los derechos de los alumnos obligan a los miembros de la comunidad educativa, que deberán respetarlos. Las acciones que se produzcan en el Centro y que supongan una transgresión de los derechos de los alumnos, podrán ser denunciados por éstos o sus representantes legales ante el Director General y, cuando proceda, ante el Consejo escolar del Centro.
2. Previa audiencia de los interesados y la consulta, si procede, al Consejo Escolar, el Director General del Centro adoptará las medidas oportunas, de acuerdo con la legislación vigente.
3. Las denuncias también podrán ser presentadas ante la Administración educativa a través de la Inspección Educativa.

**Art. 25: Deberes:**

**Los alumnos están obligados a:**

1. Respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad Educativa y, en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los educadores y la Dirección del Centro.
2. Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos, observando una actitud responsable y de esfuerzo.
3. Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, así como respetar su autoridad.
4. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y el calendario escolar del Centro.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.



6. Respetar y asumir el Carácter Propio del Centro y su Proyecto Educativo.
7. Cumplir el Reglamento de Régimen Interior en todo aquello que les concierna, respetando las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
8. Permanecer en el Centro durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse por causa justificada y con la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales.
9. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa en razón de lugar de nacimiento, raza, etnia, sexo, religión o cualquier otra circunstancia de índole personal o social.
10. Respetar, usar y compartir de modo correcto los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
11. Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
12. Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
13. Cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro, sin perjuicio de las eventuales impugnaciones cuando consideren que quedan lesionados sus derechos.
14. Colaborar, junto con sus padres o tutores legales, en la obtención por parte del Centro de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa y de orientación de los alumnos.

**Art. 26: Admisión de alumnos:**

1. La Admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
2. La Entidad Titular dará la información adecuada a las familias interesadas en que sus hijos o hijas sean admitidos en el Centro, de modo que conozcan el Carácter Propio del Centro. De esta forma se asegura que son conscientes y asumen que ingresan en un Centro cristiano que participa de la misión evangelizadora de la Iglesia Católica a través de una propuesta concreta de educación en valores, de un proceso de educación en la fe cristiana y de un determinado estilo pedagógico.
3. El Titular del Centro es responsable del proceso de matriculación de los alumnos y, una vez formalizadas las matrículas en el plazo establecido, dará la información al Consejo Escolar en la primera reunión del curso.
4. En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, nos atenemos a lo dispuesto en los artículos 84 al 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

**Art. 27: Participación de los alumnos en la vida del Centro:**

El derecho de participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa, se realiza, sobre todo, por medio de su colaboración, a través de sus aportaciones personales, en las reuniones de aula y en la intervención de sus representantes en la Junta de Delegados y en los Órganos de Gobierno.

**Art. 28: Delegados y Subdelegados:**

**1. Organización:**

- a). Entre los alumnos de cada uno de los niveles, se elegirá un Delegado y un Subdelegado.
- b). Existirá una Junta de Delegados de Alumnos constituida por los Delegados y Subdelegados de cada nivel y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de Centro.
- c). La elección de los delegados se hará mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos de cada nivel.

**2. Funciones de la Junta de Delegados:**

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a). Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de Centro de las dificultades de cada nivel y ser informados por éstos de los temas tratados en el mismo.
- b). Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- c). Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento.
- d). Informar a sus compañeros de las reuniones y de los acuerdos tomados en ellas.
- e). Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y no docentes.

**3. Atribuciones:**

- a). Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos en los términos de la normativa vigente.
- b). Podrán conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa que les afecte.

**Art. 29: Facultad de asociación de los alumnos:**

Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:

1. Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
2. Colaborar en la labor educativa y en las actividades no regladas del mismo.
3. Realizar actividades culturales, deportivas, apostólicas, pastorales y trabajos en equipo.
4. Promover la participación de los alumnos en los Órganos Colegiados del Centro.
5. Promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO 4º : LOS PADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 30:**

1. Al haber escogido este Centro libremente, los padres o tutores de los alumnos manifiestan el deseo de que sus hijos

reciban una educación cristiana, que quieren colaborar en la labor que el centro realiza y están de acuerdo con su Carácter Propio.

2. Las familias que no han podido escoger el Centro, de acuerdo con sus criterios y gustos personales, y lo han hecho por razones educativas ajenas al modelo educativo que se les ofrece, encontrarán respetadas sus convicciones. Asimismo, se les pide un respeto y aceptación del Carácter propio y de la organización del Centro.

**Art. 31: Derechos:**

**Los padres o tutores tienen derecho a:**

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro, dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
- b) Que sus hijos o pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro; particularmente, en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, a través de los cauces que se recogen en el presente Reglamento.
- d) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Asociarse para apoyarse mutuamente en su tarea educadora.
- h) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director General autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desarrollo de las actividades del Centro.

**Art. 32: Deberes:**

**Los padres o tutores están obligados a:**

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por los miembros del Equipo Directivo, los Tutores o los profesores 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 realicen las actividades de estudio que se les encomiendan y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

**Art. 33: Libertad de asociación de los Padres o Tutores de los alumnos:**

1. Los Padres o Tutores de los alumnos pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La **Asociación de Padres**, legalmente constituida, se regirá por sus propios estatutos, aprobados por la autoridad competente.
2. Existirá una sola Asociación en el Centro, aunque pueden facultarse reuniones específicas cuando lo requiera el tratamiento propio de asuntos relacionados con una Etapa o Sección.
3. Todos los padres de alumnos serán invitados a formar parte de la Asociación.
4. La Asociación de Padres de Alumnos colaborará con el Equipo Directivo del Centro para garantizar la oferta de una educación que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular.
5. El Presidente y la Junta directiva de la Asociación de Padres mantendrán frecuentes relación con el Director general o la Entidad Titular, con el fin de asegurar la máxima colaboración en la acción educativa.
6. La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Centro para sus reuniones, previa autorización del Director general.
7. Los padres de los alumnos de un mismo nivel elegirán un delegado que les representará en las gestiones que sea preciso realizar con los profesores y tutores de sus hijos.

**Art. 34: Participación de los padres en los órganos de gobierno del Centro:**

1. La participación de los padres en el gobierno del Centro se realiza a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
2. La elección de representantes de padres de alumnos en el Consejo Escolar se realiza de acuerdo con la legislación vigente.

## **CAPÍTULO 5º : EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Art. 35: Deberes:**

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

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Gozar del respeto y consideración a su persona y funciones, por parte de toda la Comunidad Educativa.
- e) Presentar peticiones, quejas, o recursos formulados razonadamente y por escrito, ante el órgano competente.
- f) Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro y desempeñar los cargos para los que hubieren sido elegidos.
- g) Recibir los honorarios correspondientes a su contrato.
- h) Celebrar reuniones en el centro. El Director General autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desarrollo de las actividades del Centro y con sus propias tareas.

**Art. 36: Deberes:**

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

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Carácter Propio y este Reglamento.
- b) Mantener un trato correcto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Procurar su perfeccionamiento profesional.

**Art. 37: Particularidades:**

1. El Personal de Administración y Servicios forma parte de la Comunidad Educativa y colabora en el trabajo escolar mediante la realización de las tareas que tiene encomendadas.
2. El Personal de Administración y Servicios es nombrado y cesado por el Titular del Centro, y realiza su trabajo en dependencia del Administrador o del Secretario, según los casos, y siempre bajo la supervisión del Director General.

**Art. 38: Participación en el gobierno y gestión del Centro:**

1. La participación del personal de Administración y Servicios en el gobierno y gestión del Centro se realiza a través de sus representantes en el Consejo escolar, de acuerdo con la legislación vigente.
2. La elección de representantes del personal de Administración y Servicios en el Consejo Escolar se realiza de acuerdo con la legislación vigente.

## **CAPÍTULO 6º : OTROS MIEMBROS**

**Art. 39: Definición:**

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

**Art. 40: Derechos:**

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

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

**Art. 41: 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 135 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

## **CAPÍTULO 7º : LA PARTICIPACIÓN**

**Art. 42: Características:**

La participación en el Centro se caracteriza por ser la condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y su Proyecto Educativo. Se trata de una participación diferenciada, en función de la naturaleza de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 43: Ámbitos:**

**Los ámbitos de participación son en el Centro son:**

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

**Art. 44: Ámbito personal:**

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

objetivos del Centro.

**Art. 45: Órganos colegiados:**

- a) Los miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Segundo y Tercero del presente Reglamento.
- b) La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación en las áreas que se determinen.

**Art. 46: Asociaciones:**

- a) Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de promover los derechos de sus miembros, colaborar en el cumplimiento de sus deberes y coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro.
- b) Las asociaciones tendrán derecho a:
  - Establecer su domicilio social en el propio Centro.
  - Participar en las actividades educativas del Centro según esté establecido en el Proyecto Curricular de Etapa.
  - Celebrar reuniones en el Centro para realizar sus actividades propias, previa autorización de la Entidad Titular y siempre que no interfieran en el normal desarrollo de la vida del Centro, y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar.
  - Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten directamente.
  - Presentar sugerencias, quejas y solicitudes formulados por escrito ante el órgano del Centro que, en cada caso, corresponda.

## **TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.**

**Art. 47: Desarrollo y funciones**

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.

**Art. 48: Órganos unipersonales:**

Son **órganos unipersonales de gobierno y gestión** del Centro: el Director General, el Jefe de Estudios, El Coordinador de Pastoral, el Administrador, y el Secretario.

**Art. 49: Órganos colegiados:**

Son **órganos colegiados de gobierno y gestión** del centro: El Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar de enseñanzas concertadas, y el Equipo Local de Pastoral.

Es **órgano colegiado de participación** el Consejo de la Comunidad Educativa.

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

### **SECCIÓN PRIMERA: Director General.**

**Art. 50: Definición:**

El Director General es el representante ordinario de la Entidad Titular en el Centro ante la Administración Educativa y ante otros Estamentos. Tiene la responsabilidad de garantizar la coherencia entre el Carácter Propio de La Salle con el Proyecto Educativo y los diversos Proyectos Curriculares del Centro, así como también los diversos Proyectos de los agentes de la acción educativa concreta que se dan en el Centro.

**Art. 51: 1. Nombramiento:**

Es nombrado por la Entidad Titular previo acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.

**2. Unicidad de cargos:**

Como centro integrado, el representante del Titular será el mismo para todas las secciones. No obstante, podrá delegar el ejercicio de algunas de las funciones que legalmente tiene asignadas, a los Jefes de Estudio u otros cargos de gobierno del Centro.

**3. Duración y cese del mandato:**

- a). El nombramiento será ordinariamente por tres cursos escolares, renovables siempre que se crea conveniente, hasta un máximo de tres períodos consecutivos.
- b). Si no se le renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a las que dé acceso su titulación.
- c). El cese puede producirse por propia voluntad o por decisión de la Entidad Titular, motivada razonablemente. En ambos casos, se precisa un aviso previo de tres meses.

**Art. 52: Competencias**

**A.- Respeto a la representación del Titular:**

1. Asumir las funciones que la Entidad Titular le delega.
2. Responder de la marcha general del Centro ante la Entidad Titular.
3. Representar oficialmente al Titular en todos los actos del Centro.
4. Ratificar con su presencia los actos más significativos de la vida del Centro en los campos pedagógico, cultural, pastoral, deportivo, social.
5. Dar a conocer y mantener vivo en el Centro el Carácter propio de La Salle, y velar para que se realicen los objetivos propuestos en el Proyecto Anual del Distrito.
6. Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente emanada y derivada de las leyes y normas que afectan al Centro.

**B.- Respeto de la orientación y animación del trabajo educativo:**

1. Convocar regularmente y presidir el Equipo Directivo del centro, ratificando las decisiones tomadas.
2. Convocar anualmente las sesiones de Planificación al principio del curso con el Claustro de profesores, así como las de evaluación del centro.
3. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro, de los Proyectos curriculares de Etapa, del Proyecto de acción Pastoral, de los presupuestos económicos del Centro y del presente Reglamento de Régimen Interior.
4. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro y los diversos Proyectos curriculares de las Etapas.
5. Representar oficialmente al Centro en todos los actos organizados por el Secretariado de Educación del Distrito.
6. Mantener contacto habitual con la Entidad Titular e informar puntualmente de la marcha del centro y de las necesidades que se originen en el Centro.
7. En última instancia, responder de la admisión de alumnos al Centro , y -en su caso- de su expulsión.
8. A través de su presencia -cuando proceda- en los diversos órganos colegiados, escuchar y dar respuesta a las necesidades de los diversos estamentos del Centro.
9. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, promoviendo su cualificación profesional y su formación continua.
10. Crear las condiciones para hacer posibles las iniciativas e innovaciones pedagógicas y pastorales que surgen en el Centro.
11. Dar a conocer, promover y hacer participar al Centro de los objetivos, orientaciones y actividades ofrecidas y promovidas por la Entidad Titular.

**C.- Respeto de la gestión de la dinámica interna y las estructuras de apoyo escolar:**

1. Proponer a la Entidad Titular el nombramiento de las personas que considera más idóneas para desempeñar los cargos unipersonales que se detallan en el presente Reglamento.
2. Constituir, cuando corresponda, el Consejo Escolar del Centro y presidir la Comisión electoral.
3. Contribuir a la selección del nuevo personal docente del Centro y, previa autorización de la Entidad Titular, firmar el correspondiente contrato de trabajo, según se determina en el presente Reglamento.
4. Designar en cada caso, a la persona que le ha de sustituir en caso de ausencia, así como los sustitutos de los cargos unipersonales que se recogen en el presente Reglamento.
5. Responder de la elaboración del Proyecto Educativo, del Reglamento de Régimen Interior, de los presupuestos ordinario y extraordinario, y presentar estos documentos a la aprobación de la Entidad Titular si procede.
6. Responder de la gestión económica del Centro ante la Entidad Titular, las Administraciones Educativas competentes y el Consejo Escolar.
7. Mantener contactos con el resto de directores de los centros La Salle, participar en las reuniones que sean convocadas por la Entidad Titular a fin de desarrollar políticas comunes y orientar de forma global la acción educativa en los centros que dependan de la Entidad Titular.
8. Mantener contactos con la Asociación de Padres de Alumnos, asistir a las reuniones de su Junta directiva e informar a la Asamblea de Padres de todo lo que le incumba.
9. Velar por la conservación y mejora del patrimonio del Centro.
10. Planificar las inversiones necesarias para llevar a término la misión escolar y de servicios, distribuyéndolas prudentemente en función de la disponibilidad financiera del Centro.
11. Supervisar la confección del Presupuesto anual del Centro, dando cuenta a la Entidad Titular del mismo, siguiendo posteriormente el ejercicio económico.
12. Mantener, como jefe de personal, una relación periódica con todos los profesores y, de forma particular, con los representantes laborales de los mismos.
13. Velar por la formación permanente del personal del Centro y la coordinación entre las necesidades del centro y los intereses de las personas implicadas.
14. Delegar, si lo cree conveniente, al Administrador la firma en los bancos o cajas, señalando una reglamentación prudente para su ejercicio, según la normativa ofrecida por la Entidad Titular.
15. Visar las calificaciones y documentos oficiales del centro.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

**D. En relación con otras instancias del entorno escolar:**

1. Hacerse presente -o delegar su representación- en aquellas instancias y acontecimientos ciudadanos, especialmente culturales, que afectan a la vida del Centro.

2. Promover las relaciones posibles entre el centro y las empresas del entorno, y prestar atención para abrir el Centro a otras posibles formaciones no regladas.
3. Participar en las instancias correspondientes de los organismos que coordinan la educación cristiana, tanto a nivel nacional, autonómico o local.
4. Establecer contactos con la comunidad cristiana local, ofreciendo -si procede- los espacios o servicios del centro, colaborando en la vitalidad de la Iglesia y la misión evangelizadora del Centro.
5. Impulsar iniciativas para que la vida del entorno esté presente en el Centro, y éste, a su vez, en la vida de la ciudad.

**E.- Todas las funciones que la Entidad Titular** le delegue o que aparezcan recogidas en el presente Reglamento, así como todas aquellas que la normativa vigente le otorgue.

## **SECCIÓN SEGUNDA: Jefe de Estudios**

### **Art. 53: 1. Definición:**

Es la persona que tiene la responsabilidad de hacer posible la realización del Proyecto Curricular de la Etapa, confiada en nombre de la Entidad Titular, de acuerdo con el Director General del Centro y sin perjuicio de las competencias reservadas a aquél y al Consejo Escolar del Centro.

**2. En el centro existirá** un Jefe de Estudios para cada una de las siguientes enseñanzas:

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

### **Art. 54: 1. Nombramiento:**

a) El Jefe de Estudios es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo de la Comunidad Educativa. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.

b) En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá **una terna de Profesores**, eligiendo el Consejo. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Jefe de Estudios.

**2. Condiciones:** Para ser nombrado Jefe de Estudios se requiere:

- a). Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
- b). Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el centro o tres años de docencia en otros centros dependientes de la Entidad Titular.

**3. Duración del mandato:**

- a). La duración del nombramiento es por tres cursos escolares, renovables por otros períodos de igual duración.
- b). Si no se renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a que da acceso su titulación.

### **Art. 55: Competencias.**

El conjunto de funciones que el Director General (como representante de la Entidad Titular) delega en el Jefe de Estudios son:

#### **A.- Respecto a la estructura organizativa del Centro:**

1. Ejercer la dirección del personal docente de su nivel en los aspectos educativos.
2. Proponer al Director General para su nombramiento a los Jefes de Departamento o de Equipos Docentes, y a los Tutores.
3. Trazar los cuadros de responsabilidad que estructuren el funcionamiento de su nivel.
4. Supervisar el manual de convivencia de los alumnos, recogido en la Programación General Anual del Centro y en el Plan de Convivencia del Centro y aprobada por el claustro de profesores.
5. Asumir la responsabilidad, delegada por la Titularidad, en la admisión de nuevos alumnos.
6. Ser el responsable de las actividades académicas, complementarias y extraescolares en su funcionamiento, nivel general.
7. Aconsejar y decidir, juntamente con el Director General, las solicitudes del personal docente del nivel y atiende, también, las quejas y reclamaciones de estos últimos.
8. Informar al Director General de los comportamientos que puedan ser motivo de sanciones laborales, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Favorecer la convivencia y relación con los Padres, y proporcionar caminos adecuados de participación respecto a la actividad educativa que les corresponda.
10. Animar y promover, en relación con el Director General, la formación permanente del profesorado en cursos de formación y reciclaje.
11. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del claustro o del resto de los órganos colegiados que sean de su competencia y dar la información oportuna a los diversos sectores de la comunidad educativa del nivel correspondiente.

#### **B.- Respecto del control de la acción pedagógica, programación docente y actividades:**

1. Elaborar, con el Equipo Directivo, la propuesta de la Programación General Anual del Centro para someterla a discusión y aprobación en el claustro de profesores y el Consejo Escolar.
2. Distribuir a los alumnos en sus respectivos grupos.
3. Prever las necesidades de personal, así como las sustituciones de profesores en caso de ausencia.
4. Proponer el calendario escolar y velar por su cumplimiento, según se recoge en el presente Reglamento.

5. Procurar el orden y la disciplina del centro, elaborar el horario de clases y recreos, teniendo en cuenta las horas de recuperación y las actividades extraescolares.
6. Supervisar, con el Director General y el Administrador, las necesidades de material o recursos y proponer los gastos a realizar, de acuerdo con el presupuesto anual.
7. Coordinar y reunir periódicamente a los alumnos delegados de curso de la Etapa correspondiente.
8. Promover y orientar la programación pedagógica de la Etapa.
9. Promover y orientar la programación de actividades pastorales y religiosas de la etapa en relación con el Coordinador General de Pastoral.
10. Elaborar, junto con el Orientador, el programa de orientación personal y profesional de los alumnos y promover la acción Tutorial según recoge el Plan de acción Tutorial del Centro.
11. Presidir las reuniones de evaluación de los alumnos de la Etapa.
12. Establecer las directrices que regulen las recuperaciones y las repeticiones de curso o nivel.
13. Informar del Carácter Propio al Claustro de Profesores y a los Padres.
14. Informar del Proyecto Educativo a los miembros de la Comunidad educativa.
15. Facilitar a la Junta de Delegados de Alumnos el espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.

**C.- En relación con organismos oficiales, públicos y privados:**

1. Formar parte del Equipo Directivo del Centro y asumir las competencias que le corresponden por su cargo
2. Convocar y presidir, si es el caso, los actos académicos y las reuniones de los órganos de coordinación de su Etapa: Jefes de Departamento, claustro de Profesores, Grupo de tutores, etc.
3. Ostentar la representación oficial de la Etapa, responsabilizarse de las relaciones públicas y establecer la colaboración con otros centros, de acuerdo con el Director General o la Titularidad
4. Participar en los encuentros zonales o distritales con el resto de los directivos del centro y del Distrito, según corresponda.

**D.- Respeto de la evaluación del Centro**

1. Verificar las evaluaciones y las revisiones de la acción pedagógica.
2. Coordinar la aplicación de pruebas de aprendizajes, de evaluación del Currículo o de la Programación General Anual del centro propuestas por la Entidad Titular o el Director General, de acuerdo con el Equipo Directivo del centro.
3. Informar al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores de la marcha de la Etapa.
4. Elaborar la Memoria Anual correspondiente a su Etapa.
5. Informar al Director General y al resto del Equipo Directivo de los resultados de las evaluaciones de los alumnos y de la marcha de la Etapa.

**E.-** Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo o que aparezcan en el presente Reglamento, así como todas aquellas que la normativa vigente le otorgue.

**Art. 56: Cese, suspensión y ausencia:**

1. El Jefe de Estudios cesará:
  - a). Al concluir el período de su nombramiento.
  - b). Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
  - c). Por dimisión.
  - d). Por cesar como profesor del Centro.
  - e). Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Jefe de Estudios antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia del interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Jefe de Estudios, asumirá -provisionalmente- sus funciones, hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso, y salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Jefe de Estudios por causas no imputables a la Entidad Titular.

## **SECCIÓN TERCERA: El Coordinador General de Pastoral**

**Art. 57: Definición:**

El Coordinador General de Pastoral es el responsable directo de promover y animar la acción pastoral del Centro, y de coordinar el Departamento de Educación Religiosa Escolar.

La responsabilidad anterior abarca tanto la reflexión global y los planteamientos de objetivos, como las diversas actividades escolares y extraescolares en el campo pastoral. Esta responsabilidad se asume bajo las directrices del Equipo Directivo del Centro en coordinación con el Equipo de Pastoral del Distrito.

**Art. 58: 1. Nombramiento y cese:**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular, a propuesta del Director General del Centro o con su acuerdo.

**2. Condiciones:** Para ser nombrado Coordinador General de Pastoral se requiere:

- a). Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
- b). Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el centro o tres años de docencia en otros centros dependientes de la Entidad Titular.

**3. Duración del mandato:**

- a). La duración del nombramiento es por tres años renovables hasta un máximo de nueve.
- b). Si no se renueva el nombramiento, ocupará las funciones anteriores a aquellas a que da acceso su titulación.

**Art. 59: Competencias:** Son funciones del Coordinador General de Pastoral las siguientes:

1. Integrar las directrices pastorales en las generales del ámbito pedagógico.
2. Elaborar la programación coordinada de las actividades pastorales y de evangelización.
3. Comunicar las directrices a los profesores que dependen de su coordinación y prestarles ayuda para su realización coherente y coordinada.
4. Impulsar la programación y la realización de iniciativas y de actividades tendentes a la animación pastoral del Centro.
5. Coordinar la enseñanza-aprendizaje del área religiosa y de todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador, catequesis escolar ...
6. Impulsar y programar la formación permanente de los profesores de religión.
7. Dirigir y animar las actividades religiosas del Centro.
8. Animar y coordinar la acción del Equipo Local de Pastoral.
9. Convocar y presidir las reuniones del Departamento de Educación Religiosa Escolar.
10. Mantener relación con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia Local y prestar colaboración en la medida de sus posibilidades.
11. Reunir periódicamente, según consta en el calendario escolar anual del Centro, a los miembros del Equipo Local de Pastoral y de la Asamblea de Pastoral, en orden a promover aquellas actividades propias de la acción pastoral.
12. Programar los objetivos, medios y actividades complementarias a desarrollar en el centro, de acuerdo con las directrices de la Conferencia Episcopal y el Equipo de Pastoral Distrital.
13. Colaborar en las acciones pastorales que se programen en el Distrito, organizadas por el Equipo de Pastoral Distrital o la Comisión Regional de Pastoral.

**Art. 60: Cese, suspensión y ausencia:**

1. El Coordinador General de Pastoral cesará:
  - a). Al concluir el período de su nombramiento.
  - b). Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
  - c). Por dimisión.
  - d). Por cesar como profesor del Centro.
  - e). Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Coordinador General de Pastoral antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia del interesado.

## SECCIÓN CUARTA: El Administrador

**Art. 61: 1. Definición:**

El Administrador es el responsable de la gestión económica del Centro y ejerce sus funciones en dependencia directa del Titular.

**2. Nombramiento y cese:**

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

**Art. 62: Competencias:**

**Son competencias del Administrador del Centro las siguientes:**

1. Tener al día el inventario de los bienes propios del centro y cuidar de su constante actualización, en función de la acción educativa y según las exigencias y las posibilidades de cada momento.
2. Elaborar el presupuesto económico del Centro y rendir cuentas, requiriendo para ello los datos necesarios a los responsables de los diversos sectores.
3. Informar al Director General y al Jefe de Estudios de la situación y de la marcha económico-financiera del Centro.
4. Presentar mensualmente al Equipo Directivo informes sobre la aplicación del presupuesto anual.
5. Tramitar los pedidos de material didáctico, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenaje de material fungible, atender a la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones.
6. Supervisar la recaudación o liquidación de las tasas académicas y administrativas y de cuantas subvenciones y derechos procedan.
7. Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados y ratificar los libros de contabilidad.
8. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
9. Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director General, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
10. Cualquier otra función que le encomiende el Director general en el ámbito de su competencia.



**Art. 63:** Depende jerárquica y funcionalmente del Director General y del Administrador General del Distrito.

## **SECCIÓN QUINTA: El Secretario**

**Art. 64: 1. Definición:**

El Secretario es el responsable de la gestión, recopilación y conservación documental de todos los datos precisos para la buena marcha del centro.

**2. Nombramiento y cese:**

El nombramiento y cese del Secretario es competencia del Director General del Centro.

**Art. 65: Competencias:**

1. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones que, de orden académico, afecten al Centro.
2. Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir los certificados que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y las titulaciones académicas.
3. Dar fe de todos los títulos, certificados expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.
4. Atender a la correspondencia oficial del Centro.
5. Despachar la correspondencia oficial.
6. Custodiar los libros, archivos y soportes magnéticos utilizados para almacenar información del Centro.
7. Redactar la Memoria anual del curso académico y someterla a la aprobación del Equipo Directivo.
8. Actuar como secretario del Claustro de profesores, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director General del Centro.
9. Cualquier otra función que le encomiende el Director General o el Jefe de Estudios dentro del ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN PRIMERA: El Equipo Directivo**

**Art. 66: Definición:**

El Equipo Directivo es el órgano ordinario de gestión del Centro. Tiene la misión específica de asesorar, asistir y corresponsabilizarse del funcionamiento del Centro, juntamente con el Director General, y de impulsar la acción educativa global del Centro.

**Art. 67: 1. Composición:** El Equipo Directivo del Centro estará integrado por:

- a). El Director General, que lo convoca y preside.
- b). El Jefe o Jefes de Estudios.
- c). El Coordinador General de Pastoral.
- d) Otra persona a criterio del Director General del Centro

**2.** A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.

**Art. 68: Competencias:**

**Son competencias del Equipo Directivo las siguientes:**

1. Promover y coordinar la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de las Etapas, someterlos a aprobación del claustro de Profesores y velar por la adecuada aplicación del Proyecto en las etapas o ciclos respectivos.
2. Elaborar la Programación General Anual del Centro, someterla a la aprobación del Consejo Escolar, así como evaluar y controlar su ejecución.
3. Asesorar al Director General en la designación de Tutores, Coordinadores de Departamentos y Coordinadores de Ciclos.
4. Elaborar el presupuesto general anual del centro.
5. Estudiar y preparar los asuntos que haya que someter al Consejo Escolar, excepto los que sean de competencia exclusiva del Titular del Centro.
6. Programar e impulsar las actividades educativas no regladas, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
7. Aprobar la selección de materiales curriculares y otros medios pedagógicos que convenga adoptar en el Centro, a propuesta de los Equipos de Ciclo o los Departamentos.
8. Informar al Titular y al Director General respecto de la marcha de los diversos sectores de la actividad académica encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo, y proponer lo que considere oportuno para la mejora de la acción educativa escolar.
9. Fomentar la formación permanente del Profesorado y la actualización pedagógica de los diversos sectores del Centro, con el fin de asegurar la adecuada aplicación del Carácter Propio, de acuerdo con el Titular.
10. Asesorar al Titular en la contratación y rescisión del contrato del personal laboral del Centro.
11. Aprobar la Memoria Anual del curso académico.
12. Promover y coordinar la evaluación global del Centro y de cada una de sus estructuras, e informar de los resultados al Consejo Escolar.

13. Actualizar y acomodar cada año el Proyecto Educativo del centro, para lograr eficazmente las finalidades del Carácter Propio.
14. Modificar, en su caso, el calendario de aplicación de la gestión de la calidad en el Centro.
15. Analizar y supervisar la evaluación externa propuesta por el Departamento de Calidad.
16. Cualquier otra función que le encomiende el Director General en el ámbito de su competencia.
17. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro

**Art. 69: Régimen de funcionamiento:**

1. El Equipo Directivo se reunirá, de ordinario, semanalmente y siempre que lo convoque el Director General o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Además, será preceptiva una reunión del Equipo Directivo al comienzo del curso y otra al final del mismo.
2. El Director General preparará el orden del día de las reuniones y lo harán llegar a los miembros del Equipo Directivo, al menos, dos días antes de la reunión. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta de cada una de las reuniones.
3. El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decisión que tiene el Director General.
4. La asistencia a las sesiones del Equipo Directivo será obligatoria para todos los componentes del mismo.
5. Dirigirá las reuniones del Equipo Directivo el Director General, que actuará de Presidente.

## **SECCIÓN SEGUNDA: El Claustro de Profesores**

**Art. 70: Definición:**

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Estará integrado por la totalidad de los profesores del Centro (Claustro general) o de una determinada etapa (Claustro de Etapa), así como por los Orientadores del Centro.
2. Será presidido por el Director General o, en su caso, por el Jefe de Estudios de la Etapa correspondiente.

**Art. 71: Competencias:**

**Son competencias del Claustro de Profesores:**

1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, de la Programación General Anual y de la Evaluación del Centro.
2. Velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de enseñanza en virtud de la información sobre la programación docente recibida por los Equipos Docentes.
3. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
4. Proponer al Equipo Directivo del Centro iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e innovación educativa e impulsar su realización.
5. Propiciar los cauces para la formación permanente y actualización pedagógica y didáctica de los docentes del Claustro.
6. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
7. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
8. 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.
9. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.

**Art. 72: Secciones:**

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada etapa o nivel.
2. En las Secciones del Claustro, participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente, así como los Orientadores del centro.

**Art. 73: Competencias de las Secciones:**

**Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:**

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

**Art. 74: Régimen de funcionamiento:**

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General, que actuará de Presidente.
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. El Claustro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión, al menos, dos tercios de sus componentes. Si el Titular no es profesor del Centro, podrá participar en las reuniones con voz pero sin voto.

4. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. El Claustro tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
5. 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.
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. En las reuniones se tratarán los temas previstos en el Orden del día. Para incluir en el mismo otros temas no previstos, que supongan tener que tomar una decisión, será necesaria la aprobación previa, de -al menos- los dos tercios de los asistentes a la reunión.
9. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. En caso de ausencia del Secretario, el Presidente propondrá un profesor como Secretario del Claustro, debiendo ser aprobada su elección por la mayoría absoluta de sus miembros.
10. 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.
11. La asistencia a las reuniones de Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo. La imposibilidad de acudir deberá ser justificada ante su Presidente.
12. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las distintas Secciones del Claustro, con la salvedad de que en la Etapa correspondiente, serán presididas las reuniones por el Jefe de Estudios de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre el Director General y los Directores Pedagógicos.

**Art. 75: Periodicidad de las reuniones:**

El Claustro de Profesores se reunirá con carácter general, al menos, una vez al trimestre.

Con carácter extraordinario, lo hará siempre que un tercio de sus miembros lo soliciten a su Presidente. En este caso, la solicitud deberá ir razonada, por escrito, y con la firma de los solicitantes.

**Art. 76: Secciones.**

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

**Art. 77: Competencias de las Secciones.**

Son competencias de las 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) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

## SECCIÓN TERCERA: El Consejo Escolar

**Art. 78: Definición:**

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de gobierno colegiado representativo de la Comunidad Educativa. Ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los Alumnos, los Padres, Profesores, Personal de Administración y Servicios y Entidad Titular.

Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de Concierto educativo con la Administración.

**Art. 79: Composición:**

1. El Consejo Escolar del centro estará compuesto por:
  - a. El Director General.
  - b. Tres representantes de la Entidad Titular del Centro designados por esta Institución.
  - c. Cuatro representantes del Profesorado elegidos en votación directa y secreta.
  - d. Cuatro representantes de los Padres de los Alumnos, tres elegidos de forma igual al anterior y el cuarto nombrado por la Asociación de Padres de Alumnos, de acuerdo a la normativa vigente..
  - e. Dos representantes de los alumnos, elegidos en votación directa y secreta, a partir de 1º de ESO.
  - f. Un representante del Personal de Administración y Servicios.
  - g. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.
2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, y siempre que sean requeridos por el Director General, para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro u otras personas por razón de su especialidad.

**Art. 80: Competencias:**

Son competencias del Consejo Escolar:

1. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
2. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
3. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
4. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
5. Intervenir en la designación y cese del Director General.
6. Intervenir en la designación y cese del Jefe de Estudios.
7. Intervenir en la selección y despido del profesorado.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
9. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
10. Establecer 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.
11. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
12. Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
13. Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
14. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
15. Elaborar, siempre que lo estime oportuno, una vez al año, el informe de evaluación de resultados de aplicación de las normas de convivencia y del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes. Este informe formará parte de la Memoria final.
16. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
17. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

**Art. 81: Régimen de funcionamiento:**

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director General previa consulta al Equipo Directivo del centro.
2. El Secretario del Consejo Escolar, en nombre del Director General, preparará y distribuirá la convocatoria y el orden del día de la reunión, así como la documentación oportuna, al menos con una semana de antelación. Cuidará también del acta de la reunión correspondiente. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. 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.
6. 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.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
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 se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación. Una de las Comisiones será la de Convivencia. Dichas Comisiones serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y cese del Jefe de Estudios y despido del profesorado.
13. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

**Art. 82: Elección, designación y vacantes:**

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de educación educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determina la

legislación vigente.

La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo de la Comunidad Educativa.

**Art. 83: Periodicidad de las reuniones:**

1. 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 o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
2. Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo del centro asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter a ratificación la decisión tomada.

**Art. 84: Constitución del Consejo Escolar:**

El Consejo Escolar deberá constituirse, si no hay prescripción en contra de la autoridad competente, en el primer trimestre del curso escolar, tras su elección o renovación. Una vez hecho el Titular comunicará a la Administración educativa los nombres y apellidos de sus componentes.

Las sucesivas variaciones que se produzcan deberán ser comunicadas igualmente.

## **SECCIÓN CUARTA: El Equipo Local de Pastoral**

**Art. 85: Definición:**

1. El Equipo Local de Pastoral es el grupo de personas que animan, coordinan y supervisan la acción evangelizadora y pastoral del centro en las diversas actividades escolares y extraescolares que se realizan en el Centro.
2. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

**Art. 86: Composición:**

**El Equipo Local de Pastoral estará constituido por:**

1. El Coordinador General de Pastoral, que actuará de Presidente.
2. Los Coordinadores de pastoral de las diferentes etapas o niveles.
3. Los responsables últimos de áreas o actividades pastorales.
4. Un representante de los animadores de cada etapa de los grupos cristianos del Centro (descubrimiento, propuesta y catecumenado).
5. El capellán (o capellanes) colaboradores en las celebraciones o expresiones de la fe.

**Art. 87: Competencias:**

1. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
2. Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
3. Proponer, anualmente, los objetivos y líneas de acción de la dimensión pastoral y evangelizadora del Centro.
4. Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos, a lo largo de la etapa educativa.
5. Responsabilizarse de la marcha de los grupos cristianos y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
6. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
7. Asegurar la formación y capacitación de los Animadores de Grupos Cristianos y colaboradores en actividades pastorales del centro.
8. Colaborar en los planes pastorales de la zona o diócesis y estar abiertos a acciones diversas al servicio de las necesidades locales.
9. Colaborar en las acciones pastorales de otros colegios de La Salle, a propuesta del Equipo Distrital o Regional de Pastoral.
10. Proponer al Equipo Directivo el presupuesto económico del Equipo Local de Pastoral.

**Art. 88: Régimen de funcionamiento:**

1. El Equipo Local de Pastoral se reúne, al menos, una vez al mes y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.
2. Para establecer las prioridades de funcionamiento del Equipo, se han de tener en cuenta las necesidades del Centro, las urgencias planteadas por los distintos sectores de la acción pastoral, las indicaciones dadas por el Jefe de Estudios, el Director General o el Titular, en su preocupación por hacer factible en el ámbito pastoral el Carácter Propio del Centro.
3. De cada reunión se levantará acta que recogerá el Secretario, nombrado de entre los miembros del Equipo. Dicha acta será aprobada en la siguiente reunión del Equipo.
4. El Equipo Local de Pastoral dará cuenta de sus acuerdos y propuestas al Claustro de Profesores en la primera reunión del Claustro siguiente a la reunión del Equipo.

## **TÍTULO TERCERO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN y ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

### **Art. 89: Órganos de coordinación y orientación educativa:**

1. Los órganos de coordinación y orientación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos **unipersonales**: El Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento, el Coordinador del Departamento de Orientación y el Tutor.
3. Son órganos **colegiados**: Los Equipos Docentes, los Departamentos Didácticos y otros Departamentos, la Comisión de Coordinación Pedagógica.

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

### **SECCIÓN PRIMERA: El Coordinador de Ciclo.**

#### **Art. 90: 1. Definición:**

El Coordinador de Ciclo es el profesor que colabora con el Jefe de Estudios de la Etapa en la coordinación de la tarea educativa de la etapa o nivel.

#### **2. Nombramiento:**

El Coordinador de Ciclo es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios.

#### **3. Condiciones:**

Para ser nombrado Coordinador de Ciclo se requiere ser profesor del Ciclo.

#### **4. Duración del cargo:**

El nombramiento será por tres años.

Podrá ser elegido nuevamente, intentando siempre que sea posible que haya sido ejercida la responsabilidad entre dos mandatos por otro profesor del Ciclo.

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

1. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
2. Convocar y presidir, en ausencia del Jefe de Estudios de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
3. Velar por la correcta aplicación de la Programación General Anual.
4. Coordinar la programación y realización de las actividades complementarias de los alumnos del Ciclo.
5. Colaborar con el Director General en la coordinación de la acción docente en los profesores del Ciclo, así como en las tareas de formación permanente propuestas a los profesores.
6. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente las propuestas formuladas a este respecto por el Coordinador de Ciclo.
7. Establecer un clima cordial de cooperación y trabajo entre los miembros del Equipo Docente.
8. Coordinar las reuniones de padres que realicen los profesores y, cuando se juzgue conveniente, la asistirá a las mismas.
9. Responsabilizarse de cuantas funciones, en el área de su competencia, le encomiende el Jefe de Estudios, especialmente en lo que atañe al refuerzo educativo, las adaptaciones curriculares y la asistencia de los alumnos.

### **SECCIÓN SEGUNDA: El Coordinador de Departamento Didáctico.**

#### **Art. 92: 1. Definición:**

El Coordinador de Departamento es el profesor responsable de la coordinación y buen funcionamiento del Departamento.

#### **2. Nombramiento y cese:**

El Coordinador del Departamento es nombrado y cesado por el Director del Centro a propuesta del Jefe de Estudios y oído el parecer de los miembros del Departamento.

#### **3. Condiciones:**

Para ser nombrado Coordinador del Departamento se requiere ser profesor del centro y estar en posesión de la Titulación correspondiente.

#### **4. Duración del cargo:**

El nombramiento será por tres cursos académicos pudiendo ser renovado en el cargo.

#### **Art. 93: Competencias**

##### **Son funciones de un Jefe de Departamento las siguientes:**

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar y dirigir la Programación didáctica de las áreas, materias o módulos que integren el Departamento y la Memoria final del curso.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, así como convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.
3. Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
4. Supervisar las programaciones realizadas según los criterios establecidos en el Departamento, asegurando la viabilidad de los objetivos, la formulación de mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

5. Coordinar la organización de espacios e instalaciones y velar por el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al Departamento, en orden a su mejor aprovechamiento, así como proponer la adquisición de nuevos materiales al Equipo Directivo.
6. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los ejercicios para los alumnos de ESO con materias pendientes, o las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios.
7. Resolver las reclamaciones del final del curso que afecten al Departamento y elaborar los informes pertinentes, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
8. Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente.

## SECCIÓN TERCERA: El Coordinador del Departamento de Orientación

### Art. 94: 1. Definición:

Es el responsable de los servicios de orientación del Centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Jefe de Estudios y el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro. En caso de existir más de un Orientador, el Director General designará a uno como Coordinador del Departamento de Orientación.

### 2. Nombramiento y cese:

El Orientador es nombrado y cesado por el Titular, previa consulta al Director General del Centro.

### 3. Condiciones:

Para ser nombrado Orientador se requiere estar en posesión de la Titulación correspondiente.

### Art. 95: Competencias:

#### Son funciones del Coordinador del Departamento de Orientación las siguientes:

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. Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular, sobre todo en los aspectos relacionados con las adaptaciones curriculares específicas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
3. Orientar el trabajo de los tutores y colaborar con ellos en la orientación escolar individualizada, favoreciendo los procesos de decisión y de madurez personal.
4. Asesorar y apoyar en los métodos y procesos de evaluación de la enseñanza y aprendizaje, tanto de los alumnos como de los profesores.
5. Cooperar en la preparación de actividades de recuperación y esfuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.
6. Elaborar el programa de orientación personal y profesional de los alumnos.
7. Colaborar en la prevención y detección de dificultades o problemas educativos que presenten los alumnos, de desarrollo personal y de aprendizaje, y en la intervención necesaria para resolverlos.
8. Cooperar con los profesores en la preparación de las adaptaciones curriculares, en la programación de actividades de recuperación y de refuerzo educativo, y en la mejora de la interacción social.
9. Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
10. Realizar, en su caso, la evaluación psicopedagógica de los alumnos y orientar su escolarización.
11. Promover la cooperación entre escuela y familia para una mejor educación de los alumnos.
12. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, dentro de su ámbito de competencia.
13. Asesorar al Jefe de Estudios a la hora de establecer los grupos de alumnos para las diferentes actividades o para la constitución del grupo-clase.
14. Coordinarse con los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Zona y con los Servicios Sociales Municipales.

## SECCIÓN CUARTA: El Tutor

### Art. 96: 1. Definición:

Es el responsable directo de la intervención educativa tutorial de cada alumno de su clase y del seguimiento y orientación del grupo-clase.

### 2. Nombramiento y cese:

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios.

### 3. Condiciones:

Puede ser nombrado Tutor cualquier profesor que imparta la docencia a todo el alumnado del grupo.

### 4. Duración del cargo:

El nombramiento será por un curso académico, pudiendo ser renovado en el cargo, sea de su grupo-clase o de otra.

### Art. 97: Competencias:

#### Son competencias el Tutor:

1. Velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos.
2. Atender a la formación integral de cada uno de los alumnos y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal.
3. Programar las entrevistas y la orientación de los alumnos cuya tutoría les ha sido encomendada.
4. Colaborar en el programa de orientación personal y profesional de sus alumnos.
5. Atender a la evaluación y a la maduración de los alumnos, orientándolos en el progresivo desarrollo de su

personalidad, en sus estudios y en su aprendizaje. En determinados casos, preparará, para los que lo necesiten, actividades de refuerzo y adaptaciones curriculares, de acuerdo con el Equipo Docente y el Departamento de Orientación.

6. Coordinar a los profesores que imparten asignaturas en su grupo y proponerles las orientaciones educativas oportunas o aquellos aspectos que puedan serles útiles para su tarea docente.

7. Mantener entrevistas con los padres e informarles sobre la actitud, el comportamiento y el progreso de sus hijos.

8. Invitar a los Padres para que participen en actividades relacionadas con la educación de sus hijos.

9. Mediar en los problemas disciplinarios y académicos que surjan entre los profesores y los alumnos de su grupo.

10. Orientar a los alumnos en los procesos de aprendizaje; ayudarlos a descubrir y potenciar sus capacidades intelectuales, físicas y afectivas, y orientarlos en la elección de optativas o estudios futuros.

11. Preparar las sesiones de tutoría y animar las campañas que se organicen en el Colegio.

12. Organizar las Jornadas de Sensibilización al comienzo de Curso y asegurar la oración diaria y la reflexión al comienzo de las clases.

13. Realizar, al principio de curso, la evaluación inicial para conocer la situación y la problemática de cada alumno y el medio familiar y social en el que viven.

14. Crear y favorecer un clima de trabajo y establecer el orden y la disciplina dentro de su grupo de alumnos.

15. Informar de los resultados de la evaluación a los alumnos y a sus padres y pasar el acta de la reunión a la secretaría del Centro.

16. Informar al Coordinador de Ciclo (o al Jefe de Estudios) de las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos o el desarrollo del PC, del Plan Anual y del Proyecto Educativo.

18. Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de actividades extraescolares.

19. Estar presente, como garantía de las formas de procedimiento, en las elecciones de representantes de los alumnos de su grupo-clase.

20. Presentar, explicar y comentar ante los alumnos de su grupo-clase aquellos aspectos del Carácter Propio, del Proyecto Educativo, del Plan Anual o de otra documentación colegial que les afecten directamente.

21. Llevar al día el registro de aprovechamiento escolar del alumno, el de asistencia a clase y otras incidencias, a fin de ponerlas en conocimiento del mismo alumno, de sus padres o tutores, profesores e -incluso- del Consejo Escolar del Centro.

22. Coordinar las actividades de su grupo de alumnos.

23. Formar parte del Departamento de Orientación.

## SECCIÓN QUINTA: Responsable de Educación en la Justicia

### Art. 98: 1. Definición:

Es el responsable de coordinar las actividades académicas, complementarias y extraescolares del Centro que desarrollan la solidaridad y posibilitan el compromiso de los alumnos, las familias y los educadores.

### 2. Nombramiento y cese:

Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Coordinador General de Pastoral.

### 3. Condiciones:

Puede ser nombrado cualquier educador del Colegio.

### 4. Duración en el cargo:

La duración en el cargo es por un curso académico, renovable hasta un periodo máximo de cuatro años.

### Art. 99: Competencias:

#### Son competencias del Responsable de Educación en la Justicia:

1. Coordinar la elaboración, realización, desarrollo y evaluación de las actividades de promoción de la justicia y la solidaridad del Centro.

2. Coordinar el trabajo del Equipo de Educación en la Justicia.

3. Proporcionar a los alumnos y educadores información sobre actos y actividades solidarias.

4. Controlar el punto de venta de artículos de Comercio Justo.

5. Informar a las familias de los cauces de participación que tienen para educar su sensibilidad solidaria y ejercer activamente su compromiso por la justicia.

6. Realizar la evaluación con el Equipo de Educación en la Justicia de las actividades realizadas en el curso.

## CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS

### SECCIÓN PRIMERA: Equipos Docentes

#### Art. 100: Definición:

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

#### Art. 101: Competencias:

##### Son competencias del Equipo Docente:

1. Colaborar activamente en la elaboración del Proyecto Curricular de la Etapa o Ciclo.

2. Hacer propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente y al Claustro sobre la elaboración del



Proyecto Curricular, las Programaciones de Aula y la Programación Anual de Centro.

3. Ahondar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos del Ciclo, prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las actividades formativas dirigidas a los alumnos que manifiestan necesidades educativas especiales.
4. Establecer criterios de flexibilización de los agrupamientos de los alumnos en el marco del Ciclo o curso.
5. Elaborar las unidades didácticas, compartiendo los criterios didácticos, las actividades de aprendizaje y evaluación, las adaptaciones curriculares y las opciones metodológicas específicas.
6. Participar en la adopción de decisiones relativas a la promoción de los alumnos al acabar el Ciclo.
7. Responsabilizarse conjuntamente de programar, realizar y evaluar las diferentes actividades formativas de los alumnos del ciclo, curso, grupo o sección.
8. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

**Art. 102: Régimen de funcionamiento:**

1. El Equipo Docente se reunirá al menos, una vez cada mes, y siempre que lo convoque el Jefe de Estudios o el Director General. La creación y modificación de cada Equipo Docente es competencia del Director General.
2. El Equipo Docente será coordinado por un profesor del Equipo, a propuesta del Jefe de Estudios.

## **SECCIÓN SEGUNDA: Departamentos Didácticos**

**Art. 103: 1. Definición:**

En los centros de Secundaria y en los centros integrados existirán Departamentos Didácticos. Éstos, son equipos de estudio, de investigación y de asesoramiento. Su objetivo es estructurar y unificar la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos y asegurar la actualización y el perfeccionamiento de programas, métodos y procedimientos.

**2. Componentes y particularidades:**

- a. Integran el Departamento los profesores de la misma área o actividad docente. Estará coordinado por el Coordinador de Departamento.
- b. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

**Art. 104: Competencias:**

1. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y la Programación General anual.
2. Elaborar propuestas y sugerencias dirigidas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relacionadas con el ámbito del Departamento.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Coordinador del Departamento, y de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente.
4. Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
5. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros.
6. Mantener actualizada la metodología didáctica, analizar sus necesidades y presentar a la Comisión de Coordinación Pedagógica la forma de solventarlas.
7. Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de medidas de refuerzo y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
8. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con otros Departamentos.
9. Organizar y supervisar las pruebas correspondientes a los alumnos de ESO correspondientes a cada período de evaluación y analizar sus resultados.
10. Elaborar, organizar y proponer las pruebas correspondientes a los alumnos de ESO con materias pendientes de cursos anteriores.
11. Resolver las reclamaciones que los alumnos formulen al Departamento en el proceso de evaluación, y elaborar los informes pertinentes.
12. Elaborar al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos.
13. Evaluar en equipo la práctica educativa de sus miembros.
14. Analizar los objetivos conseguidos y proponer los medios de mejora.

## **SECCIÓN TERCERA: Departamento de Orientación**

**Art. 105: 1. Definición:**

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades e intereses. Coordina, igualmente, el proceso educativo en su dimensión tutorial y, al mismo tiempo, colabora en la formación permanente del profesorado.

**2. Componentes:**

El Departamento de Orientación está formado por:

- a). El Coordinador del Departamento de Orientación.

- b). Los Tutores
- c). Los profesores para la atención a la diversidad (PT y AL)

**Art. 106: Competencias:**

**Son competencias del Departamento de Orientación:**

1. Coordinar la elaboración, realización, desarrollo y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, así como el Plan de Acción Tutorial.
2. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.
3. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas profesionales.
4. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
5. Aplicar programas de intervención orientadora de los alumnos.
6. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
7. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, formación y perfeccionamiento del profesorado.
8. Establecer pautas para la orientación de los alumnos en lo referente al cambio de Ciclo o Etapa y sobre la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
9. Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno ha de formularse al término de la ESO

**Art. 107: Régimen de funcionamiento:**

1. Se reúne, al menos, una vez al trimestre.
2. Es convocado por el Coordinador del Departamento de Orientación, que actuará de Presidente.

## **SECCIÓN CUARTA: Comisión de Coordinación Pedagógica**

**Art. 108: 1. Definición:**

Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica de cada una de las Etapas y por la orientación de los alumnos/as.

**2. Componentes:**

- a). El Director general del Centro
  - b). Los Jefes de Estudios.
  - c). Los Coordinadores de Ciclo.
  - d). El Coordinador del Departamento de Orientación del Centro.
  - e). Los Coordinadores de Departamentos Didácticos.
3. Actuará de Secretario de la Comisión el coordinador de Ciclo o Departamento de menor edad presente.

**Art. 109: Competencias:**

Son competencias de la Comisión:

1. Coordinar, orientar y establecer las directrices generales de elaboración, adaptación, evaluación, mejora y posible modificación de las Concreciones Curriculares de Etapa y Ciclo, así como los Planes anuales.
2. Elaborar la Propuesta del Plan de Acción Tutorial
3. Proponer los criterios y procedimientos previstos para realizar las Adaptaciones Curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
4. Elevar al Equipo Directivo propuestas de evaluación de la práctica educativa.
5. Preocuparse por la coherencia y la unidad de los distintos equipos de ciclo y departamentos didácticos.
6. Asumir los objetivos y acciones de la dinámica de formación del profesorado y participar en la evaluación de los programas realizados a tal efecto.

**Art. 110: Régimen de funcionamiento:**

1. Convoca las reuniones el Director General del centro, pudiendo delegar en los Jefes de Estudios.
2. Se reúne, al menos, una vez al trimestre, y siempre al principio y final del curso.
3. De cada reunión levantará acta el Secretario.

## **SECCIÓN QUINTA: Equipo de Educación en la Justicia**

**Art. 111: 1. Definición:**

Es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directa y preferentemente con la solidaridad y la promoción de la justicia.

**2. Componentes:**

- a). El Coordinador General de Pastoral.
- b). El Responsable de Educación en la Justicia.
- c). Un educador de cada etapa educativa del Centro.
- d). Un animador de cada etapa del proceso de educación de la fe.

**Art. 112: Competencias:**

**Son competencias del Equipo:**

1. Colaborar directamente en la animación de la Comunidad Educativa en la realización de actividades de promoción de la justicia
2. Colaborar activamente en la preparación de días y fechas especiales.
3. Animar al Claustro y a los demás educadores del Centro para asumir iniciativas relacionadas con el objetivo seleccionado en la Programación General Anual.
4. Establecer criterios claros de evaluación y seguimiento del proceso de educación de la justicia.
5. Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

**Art. 113: Régimen de funcionamiento:**

1. Será convocado por el Responsable de Educación en la Justicia, en el que el Coordinador General de Pastoral delega la presidencia.
2. Se reúne, al menos, una vez al mes.
3. De cada reunión levantará acta el secretario, que será ejercido por uno de los educadores o animadores que forman el Equipo.
4. En función de necesidades, podrán crearse grupos de trabajo específicos, por niveles o etapas.

## **TÍTULO CUARTO: ACCIÓN EDUCATIVA del CENTRO**

**Art. 114: Principios de la acción educativa:**

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 que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.
3. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

### **CAPÍTULO 1º: CARÁCTER PROPIO**

**Art. 115:** La programación de la acción educativa del centro se inspira en el modelo definido en el documento **Carácter Propio**, que se convierte así en el criterio básico de actuación de todos los sectores de la actividad del centro.

Expresa:

- a). La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
- b). La visión del hombre que orienta la acción educativa.
- c). Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
- d). Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e). Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

### **CAPÍTULO 2º : PROYECTO EDUCATIVO**

**Art. 116: 1. Definición:**

El Proyecto Educativo ordena los objetivos del Carácter Propio del Centro para un período 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. Permite la evaluación y revisión de los acuerdos respecto a la concepción educativa que se quiere desarrollar en el Centro.

**Art. 117: Elaboración y aprobación:**

1. En la elaboración participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno, gestión y coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
2. El Proyecto Educativo es aprobado por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular del Centro.

**Art. 118: Contenidos del Proyecto Educativo:**

1. Características del entorno escolar y necesidades educativas del alumnado que atiende el Centro.
2. Valores, objetivos y prioridades de actuación en el Centro.
3. Concreción de los currículos.

4. Organización general del Centro.
5. Normas de Organización y Funcionamiento del Centro: Reglamento de Régimen Interior y Plan Integral de Convivencia.
6. Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
7. Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.
8. Procedimiento de modificación del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización y Funcionamiento.

### **CAPÍTULO 3º: CONCRECIÓN CURRICULAR DE ETAPA**

#### **Art. 119: Definición:**

La Concreción Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la Etapa, integrando -de manera interrelacionada- las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con el Proyecto Educativo.

#### **Art. 120: Elaboración y aprobación:**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente coordinará la elaboración de la Concreción y se responsabilizará de su redacción para cada una de las etapas educativas que se imparten en el Centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro de profesores.

Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Jefe de Estudios.

2. En el proceso de reflexión y discusión, la Comisión referida promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la etapa y contará con los apoyos oportunos.

3. Será dado a conocer al Claustro de profesores en el ámbito de su competencia, y a los educadores que participan en las distintas acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la Etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo.

Será presentado para su aprobación al Consejo Escolar del centro que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

#### **Art. 121: Contenidos de la Concreción Curricular:**

1. La adecuación de los objetivos generales de cada Etapa al contexto socioeconómico y cultural del Centro, a las características de los alumnos, según se recoge en el Proyecto Educativo.

2. Las decisiones de carácter general sobre la metodología y su contribución a la consecución de las competencias básicas.

3. Las orientaciones para incorporar, a través de las distintas materias, la educación en valores.

4. Las directrices generales sobre la evaluación del alumnado, los criterios de promoción y las condiciones de titulación.

5. Las medidas a adoptar en los planes y programas de atención a la diversidad.

6. Las directrices generales para elaborar los planes específicos para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso.

7. Las directrices generales para la elaboración del Plan de Lectura del Centro.

8. La organización de la atención educativa y de las actividades para el alumnado que no opte a las enseñanzas de Religión.

9. Los criterios para la elaboración de los planes y programas de orientación y acción tutorial.

10. Las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.

#### **Art. 122: Programación docente de los profesores:**

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con la respectiva Concreción Curricular de Etapa y el Proyecto Educativo del Centro.

Los contenidos de dicha programación docente, para cada asignatura, serán:

1. Contribución de la materia al logro de las competencias básicas establecidas para la etapa.
2. Objetivos, contenidos y criterios de evaluación para el curso.
3. Secuenciación y distribución temporal de los contenidos en el curso.
4. Metodología de trabajo y libros de texto y demás materiales curriculares que se van a utilizar.
5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.
6. Criterios de calificación y mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva.
7. Medidas de atención a la diversidad.
8. Programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promocione con evaluación negativa en la materia.
9. Actividades complementarias y extraescolares propuestas.

### **CAPÍTULO 4º : PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (P.G.A.) Y LA MEMORIA ANUAL.**

#### **Art. 123: Definición:**

Es el instrumento que da concreción a las finalidades educativas -recogidas en el Proyecto Educativo del Centro y en la Concreción Curricular de Etapa- para cada curso escolar.

Permite actualizar las decisiones tomadas en los distintos niveles de planificación educativa del centro y estructurar y organizar el funcionamiento del Centro durante el curso escolar.

**Art. 124: Elaboración y aprobación:**

1. La programación General anual será elaborada por el Equipo Directivo del centro, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
2. Será dada a conocer al Claustro de profesores en el ámbito de su competencia, y elevada, para su aprobación al Consejo Escolar del centro que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

**Art. 125: Contenidos de la Programación General Anual:**

1. Las modificaciones de la Concreción Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
2. Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
3. Las acciones de formación permanente del profesorado.
4. El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
5. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales).

**Art. 126: La MEMORIA ANUAL:**

**1. Definición:**

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso.

**2. Procedimiento:**

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en el documento llamado "Memoria Anual" que se remitirá a la Consejería de Educación.

## **CAPÍTULO 5º : PROGRAMACIÓN DE AULA**

**Art. 127: 1. Definición:**

Cada profesor, en coordinación con los de su ciclo y/o área elabora y programa, en el marco de la Concreción Curricular de Etapa, su actividad docente, teniendo en cuenta las peculiaridades y necesidades de sus alumnos.

**Art. 128: Elaboración:**

1. La Programación de Aula se realiza cada curso académico, dentro de las directrices dadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y en relación con el Proyecto Educativo del Centro y la Concreción Curricular de la Etapa.
2. Su elaboración ayuda al profesorado a eliminar la improvisación y el azar en el ejercicio de su labor docente; sistematizar, ordenar y concluir el esfuerzo conjunto realizado en la Concreción Curricular; dotar al profesor de la suficiente flexibilidad para dejar margen a la creatividad que aporta el currículo; adaptar el trabajo pedagógico a las características culturales y ambientales del contexto.

**Art. 129: Contenidos:**

La Programación de Aula debe contener:

1. Los objetivos a conseguir en cada área o materia, así como la contribución de la misma a la adquisición de las competencias básicas señaladas para la etapa.
2. Los distintos tipos de contenidos que se van a impartir durante el curso.
3. El tratamiento de la educación en valores.
4. Los criterios de evaluación y el modo de llevarla a cabo, con especial referencia a los mínimos exigibles, así como los criterios de calificación.
5. La metodología didáctica a emplear.
6. Los materiales curriculares que se van a utilizar.
7. Las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
8. En la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, además de todo lo anterior, recogerá las actividades de recuperación y refuerzo para los alumnos con asignaturas pendientes, o que necesiten un apoyo o ayuda especial.

## **CAPÍTULO 6º : REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)**

**Art. 130: Definición:**

El Reglamento de Régimen Interior recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa del Centro dentro del marco legislativo vigente.

**Art. 131: Elaboración y aprobación:**

1. En su elaboración participan todos los sectores de la Comunidad Educativa.
2. Es aprobado, a propuesta de la Entidad Titular, por el Consejo Escolar y toda modificación que sufra después de su aprobación, requerirá, igualmente, la intervención del Consejo Escolar.

**Art. 132: Contenidos:**

El Reglamento de Régimen Interior recoge:

1. La naturaleza y finalidad del Centro.
2. La definición de la Entidad Titular.
3. Los órganos de gobierno y gestión, tanto unipersonales como colegiados.
4. Los órganos de coordinación educativa, unipersonales y colegiados.
5. La acción educativa del centro, con todos los elementos legislativos necesarios para su correcto funcionamiento.
6. La definición, componentes y facultades de la Comunidad Educativa.
7. El Plan Integral de Convivencia y las normas básicas de convivencia en el seno del Centro.
8. La misión evangelizadora del Centro.
9. La organización de los recursos y servicios del centro.
10. Los cauces de información y relaciones externas.
11. Las disposiciones adicionales, derogatorias y finales que regulan el Reglamento.

## **CAPÍTULO 7º: CALENDARIO y HORARIO ESCOLAR**

**Art.133: 1. Calendario:**

El Calendario del curso académico, el modelo de Jornada Escolar y el Horario del Centro, se establecerán de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente.

**2. Horarios:**

- a) Los horarios de las clases los confeccionará el Jefe de Estudios de la Etapa de acuerdo con las necesidades pedagógicas y organizativas del Centro y serán aprobados por el Equipo Directivo.
- b) Los horarios de atención al público, tanto los de Dirección y Secretaría, como los de tutoría y atención a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, se darán a conocer en el tablón de anuncios o mediante las correspondientes circulares.

## **CAPÍTULO 8º : EVALUACIÓN DEL CENTRO**

**Art.134: Definición:**

La evaluación del Centro es un proceso de análisis que ayuda a conocer si la acción educativa global del centro responde a los objetivos propuestos y si progresa al ritmo previsto .

**Art. 135: Características:**

1. Orienta la mejora constante del trabajo escolar.
2. Son objeto de evaluación todos los aspectos o dimensiones del Centro y del proceso educativo, tales como, el Proyecto Educativo, las Concreciones Curriculares, la Acción Tutorial, el desarrollo del trabajo docente de los profesores, la organización del Centro, el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión del centro, etc.
3. El Equipo Directivo del centro es el responsable de promover y coordinar la evaluación del mismo. Será realizada por las personas y equipos que tienen responsabilidad directa en cada ámbito. De manera extraordinaria o esporádica, puede ser realizada por expertos ajenos al Centro.
4. Al finalizar el curso, y dentro del marco de la Memoria Anual, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación global del Centro, dando la oportuna información al Titular y al Consejo Escolar, allí donde corresponda.
5. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad educativa. Dirige esta labor el Director General.
6. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

## **CAPÍTULO 9º: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y EXTRAESCOLARES**

**Art.136: 1. Finalidad:**

Las actividades educativas complementarias y las extraescolares tienen por objeto asegurar que los alumnos puedan crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en el Carácter Propio del Centro.

**2. Programación:**

La programación del conjunto de todas estas actividades forma parte de la Programación General Anual del Centro.

**Art. 137: Responsables de su propuesta y coordinación:**

1. El Equipo Directivo del Centro es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades educativas complementarias y extraescolares, así como los criterios de participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.
2. El Consejo Escolar, a propuesta del Titular del Centro, aprobará las percepciones económicas de los padres de los alumnos para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Cuando proceda, decidirá la tramitación de la autorización correspondiente.
3. La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas corresponde al Equipo Directivo, que podrá contar con la colaboración de la Junta de la Asociación de Padres de Alumnos.
4. El Director General velará para que todas las actividades educativas complementarias se inserten, adecuadamente, en

la acción educativa escolar, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

5. Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación de alumnos en actividades formativas fuera del centro, en horario escolar, deberán contar con la correspondiente autorización del Director General

**Art. 138: Gestión económica:**

El Titular del Centro, a través del Administrador, responde de la gestión económica relativa a las actividades complementarias y a las actividades extraescolares realizadas en el Centro. Dará, además, la oportuna información al Consejo Escolar, en el marco de la rendición anual de cuentas.

## **TÍTULO QUINTO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO 1º : NORMAS GENERALES**

**Art.139: 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 aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

**Art. 140: 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 14 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 las generales contempladas en el presente Reglamento, que serán incorporadas como anexo de este documento.

### **CAPÍTULO 2º: ALUMNOS**

**Art. 141: Criterios de corrección:**

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección con la conducta del alumno.
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa y Programación General Anual del Centro.
- f) En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, honra o reputación del alumno.
- g) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.

**Art. 142: Ámbitos de las conductas a corregir:**

1. Se corregirán las conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas por el alumnado, tanto en horario lectivo como en el dedicado a actividades complementarias o extraescolares.
2. Se corregirán también las conductas que, aunque se hayan realizado fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o relacionadas con el ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos del Centro en cuanto tales.

**Art. 143: Calificación de la alteración de la convivencia:**

Las alteraciones de la convivencia podrán ser conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**Art. 144: Gradación de las correcciones:**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

**1. Son circunstancias atenuantes:**

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) Cuando, inmersos en un proceso de mediación, no se pueda llegar a un acuerdo porque la persona perjudicada no acepte dicha mediación, y la persona que perjudicó presente sus disculpas o su compromiso de reparar el daño causado.

f) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

**2. Son circunstancias agravantes:**

- 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) La persona contra la que se comete la infracción es un profesor o una profesora.
- d) Incitar o estimular la actuación lesiva contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como hacer publicidad manifiesta de las actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- e) La especial relevancia de los perjuicios causados al Centro o a las personas.
- f) La grabación y/o difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.
- g) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.

**SECCIÓN PRIMERA: Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.**

**Art. 145: Calificación y plazo de prescripción:**

1. Consideramos como conductas corregibles en esta sección, las que se oponen a las normas de convivencia establecidas en el Centro y recogidas en el presente Reglamento y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas de la clase.
- b) Faltas injustificadas de puntualidad
- c) Faltas injustificadas de asistencia a clase
- d) Deterioro no grave de las dependencias del centro, del material de éste o de los objetos de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e) La falta de colaboración sistemática del alumno en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo o en el cumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- f) Las conductas que impidan o dificulten el derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras.
- g) El trato incorrecto y desconsiderado hacia otros miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Cualquier otra actuación que altere la convivencia y que no esté calificada en el presente Reglamento como conducta gravemente perjudicial.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescriben en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

**Art. 146: Corrección:**

1. La conducta a la que se refiere el punto 1.a) del artículo anterior se corregirá mediante la suspensión del derecho de asistencia a esa clase. En este caso, el Centro preverá la atención educativa de este alumno. De esta medida deberán ser informados sus profesores tutores y el jefe de estudios correspondiente. El tutor informará a su vez a los padres del alumno infractor y de esta medida correctora quedará constancia por escrito en el Centro.

2. El resto de las conductas a las que se refiere el artículo anterior pueden acarrear algunas de las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Privación del tiempo de recreo
- c) Apercebimiento por escrito
- d) Realización de tareas dentro y fuera del horario escolar que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones o recursos del Centro o en las instalaciones o pertenencias de personas o instituciones.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante esos días el alumno deberá realizar en el Centro las actividades formativas que se le indiquen.
- f) Cambio de grupo o clase por un periodo máximo de quince días.
- g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno deberá realizar las actividades formativas que se le indiquen.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, las siguientes:

- En Educación Primaria, la falta de asistencia al 25% del horario lectivo de cada curso.
- En Educación Secundaria, la falta de asistencia al 20% del horario lectivo de cada área o materia.

**Art. 147: Órganos competentes:**

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- a) La corrección del apartado 1: el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- b) Las correcciones de los apartados 2 a) y b): todos los profesores del Centro.
- c) Las correcciones de los apartados 2 c), d), e) y f): el jefe o jefa de estudios correspondiente.
- d) Las correcciones del apartado 2g): el Director, dando traslado a la Comisión de Convivencia.



## **SECCIÓN SEGUNDA: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.**

### **Art. 148: Calificación y plazo de prescripción:**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - b) Las injurias, ofensas, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas y la suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - d) Las vejaciones, humillaciones o discriminaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente las de carácter sexual, racial o xenófobo o si se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
  - e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro, así como la sustracción de las mismas.
  - f) Los actos dirigidos directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
  - g) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
  - h) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
  - i) Las conductas atentatorias, de palabra o de obra, contra los representantes en órganos de gobierno o contra los miembros del Equipo Directivo del Centro.
  - j) La grabación y/o difusión por cualquier medio de reproducción de toda conducta merecedora de corrección.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescriben en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

### **Art. 149: Corrección:**

1. Las conductas recogidas en el artículo anterior podrán ser corregidas mediante:
  - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar los daños causados a instalaciones, recursos y pertenencias perjudicadas.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de tres meses.
  - c) Cambio de grupo o clase.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante esos días el alumno deberá realizar en el Centro las actividades formativas que se le indiquen.
  - e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante esos días el alumno deberá realizar en el Centro las actividades formativas que se le indiquen.
  - f) Cambio de Centro educativo
2. Cuando se imponga la medida prevista en la letra e) del primer apartado de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión antes de agotarse el plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno infractor, y de esta situación informará al Consejo Escolar.
3. Cuando se imponga la medida prevista en la letra f) del primer apartado de este artículo, la Consejería de Educación del Principado de Asturias garantizará un puesto escolar para el alumno infractor en otro Centro educativo. La Consejería ejecutará esta medida una vez que haya adquirido firmeza, bien porque no se haya interpuesto reclamación, bien por haberse desestimado la misma.

### **Art. 150: Órganos competentes:**

Compete al Director del Centro la imposición de las correcciones previstas en el artículo anterior, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

## **SECCIÓN TERCERA: Procedimiento general para la imposición de medidas para la corrección.**

### **Art. 151: Procedimiento general:**

1. Para la imposición de medidas para la corrección previstas en este Reglamento será oído el alumno o alumna infractor.
2. Para la imposición de las medidas previstas en las letras d), e) y f) del apartado 2 del artículo 146 serán oídos los tutores o tutoras de los alumnos, también deberá darse trámite de audiencia a los padres de los mismos.
3. También se dará trámite de audiencia a los padres del alumnado cuando las medidas de corrección hagan referencia a la suspensión de asistencia al Centro o a cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 149.
4. Las medidas correctoras contempladas en el apartado 2 del artículo 146 serán de inmediata ejecución, a excepción de la letra g).
5. Los profesores y profesoras deberán informar al tutor o tutora del alumno y al jefe de estudios correspondiente de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres de dichas medidas correctoras.

**Art. 152: Reclamaciones:**

1. Los padres de los alumnos podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las medidas correctoras impuestas, una reclamación contra dichas medidas ante quien las impuso.
2. Si la reclamación es estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.
3. El plazo de resolución de las reclamaciones será de tres días lectivos. Si, transcurrido ese tiempo no se ha notificado la resolución sobre la reclamación a la persona reclamante, se entenderá desestimada por silencio administrativo.
4. Las correcciones educativas adoptadas por el Director del Centro sobre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el Director convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar en un plazo máximo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en la que se presenta la reclamación.

**SECCIÓN CUARTA: Procedimiento específico para la imposición de medidas para la corrección.**

**Art. 153: Inicio:**

1. Para la imposición de la medida para la corrección del cambio de Centro, el Director iniciará el procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o profesora como instructor. Previamente, podrá acordar la apertura de un periodo de información sobre el caso concreto.
2. El Director notificará el inicio del procedimiento y el nombramiento del instructor a los padres del alumno afectado.
3. El Director notificará a la inspección educativa el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

**Art. 154: Instrucción:**

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
2. El instructor notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres, el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, los padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor citará a los padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
6. Los padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

**Art. 155: Recusación del instructor:**

Los padres del alumno o alumna podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director del Centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

**Art. 156: Medidas provisionales:**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**Art. 157: Resolución:**

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Medida correctora que se impone, en su caso.
  - d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
3. El director comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

**Art. 158: Recursos y reclamaciones:**

Contra la resolución que haya sido dictada por el director se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

## **CAPÍTULO 3º : LA MEDIACIÓN COMO PROCESO EDUCATIVO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS**

**Art. 159: Objeto, ámbito y valor de la Mediación:**

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
3. Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c) o d) del artículo 148 sobre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.
  - b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

**Art. 160: Principios de la mediación escolar:**

La mediación escolar regulada en este título se basa en los principios siguientes:

- a) La voluntariedad.
- b) La imparcialidad de la persona o personas mediadoras.
- c) La confidencialidad.
- d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de personas representantes o intermediarias.

**Art. 161: Efectos de la mediación:**

1. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro o por solicitud de las partes en conflicto, con el consentimiento de la dirección. Si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. Dicho documento escrito deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se acuerda, aceptación expresa por parte del alumno y/o de sus padres, fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes al proceso. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.
2. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:
  - a) El órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras pertinentes iniciará dicho procedimiento.
  - b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, el Director del Centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales que se contemplan en este Reglamento para el procedimiento específico de imposición de las medidas para la corrección.
3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia atenuante de la gravedad de su actuación.
4. La persona o personas mediadoras puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecien falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este capítulo.
5. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona o personas mediadoras. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

## CAPÍTULO 4º : RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Art. 162: Criterios de corrección:

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.

## TÍTULO SEXTO: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES. <sup>1</sup>

### Art. 163: Objeto de la reclamación.

El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.

### Art. 164: Motivos de impugnación.

Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- e) Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.
- f) Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos, cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

## TÍTULO SÉPTIMO: MISIÓN EVANGELIZADORA DEL CENTRO

### Art. 165:

1. La educación integral que el Centro promueve, inspira una **concepción cristiana del hombre, la vida y el mundo**. Procura preparar a los alumnos para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad, siguiendo las orientaciones pastorales emanadas del Carácter Propio y la Iglesia diocesana.
2. El Centro ofrece a todos los alumnos la enseñanza del área de religión católica y la posibilidad de plantearse su propia existencia según el Evangelio, en un marco de respeto y libertad.
3. La misión evangelizadora del Centro es llevada a cabo a través de todas las estructuras del centro, que favorecerán un talante pastoral y de crecimiento humano y cristiano.
4. Para llevar a cabo de manera coordinada y más específicamente directa esta misión, el Centro cuenta con los siguientes órganos:
  - a). Coordinador General de Pastoral.
  - b). Equipo Local de Pastoral.

---

<sup>1</sup> Principios contenidos en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

- c). Departamento de E.R.E.
- d). Equipo de Educación en la Justicia.

## **TÍTULO OCTAVO: ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO 1º: RECURSOS MATERIALES**

#### **Art. 166: Edificios e instalaciones:**

1. El **edificio escolar** es un elemento del Centro que manifiesta, en no pocas ocasiones el nivel cualitativo de la educación que se imparte en el mismo. De aquí que su conservación, mantenimiento y estado de limpieza deba ser una tarea de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. El profesorado velará para que **las aulas** donde se imparte la docencia se mantengan limpias, así como todas las dependencias del Centro. Al finalizar la última hora de clase, el profesor correspondiente se encargará de que los alumnos dejen el aula ordenada, de forma que faciliten las labores de limpieza.
3. El **uso del tabaco** queda prohibido en el Centro. Asimismo, queda prohibido el consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas, tal y como regula la legislación vigente.
4. Los **espacios e instalaciones** del Centro se utilizarán atendiendo a los criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación rápida de los alumnos y faciliten la integración social, el trabajo y la cooperación.
5. El **horario** para la utilización de las instalaciones del Centro se especificará en la Programación Anual de Centro, de manera que se eviten las interferencias y se promueva su rentabilidad.
6. Las **instalaciones** del Centro no podrán ser utilizadas dentro del horario escolar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las clases. La utilización de dichas instalaciones lleva anexa la responsabilidad de su buen uso. El deterioro de las mismas por negligencia o abuso, serán subsanadas por los causantes del mismo. Si se desconociera u ocultara su autor, será el grupo que utiliza en ese momento la instalación el responsable de subsanar los desperfectos ocasionados.

#### **Art. 167: Mobiliario y material didáctico:**

1. Las **existencias** de mobiliario del Centro deben estar perfectamente inventariadas. El Equipo Directivo cuidará de su idoneidad para los distintos niveles educativos.
2. La utilización, conservación y responsabilidad, en caso de deterioro intencionado, se regirá por lo indicado en el art. 126.6 del presente Reglamento.
3. El material didáctico constituye un apoyo a la enseñanza y un refuerzo para el aprendizaje de los alumnos. Siendo un elemento básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el Claustro decidirá sobre los múltiples modos de organizar, clasificar, custodiar y utilizar los materiales didácticos existentes en el Centro
4. Tanto el material de laboratorio como el material y herramientas de Tecnología, serán utilizados por los alumnos en presencia del Profesor.

**Art. 168:** El presente Reglamento no es óbice para que el Titular dicte normas específicas que faciliten el uso de las instalaciones y de los materiales didácticos.

### **CAPÍTULO 2º: SERVICIOS DEL CENTRO**

#### **Art. 169: Edificios e instalaciones:**

Los servicios que oferta el Centro a todos los alumnos y, de forma autorizada, a los restantes miembros de la Comunidad Educativa, son los que se especifican seguidamente.

- Aula de apoyo
- Despachos para Departamentos
- Almacén
- Asociación de Padres
- Asociación de Alumnos
- Sala de profesores
- Despachos directivos
- Secretaría y Administración
- Recibidores
- Audiovisuales
- Informática 1 y 2
- Biblioteca
- Tecnología
- Música
- Psicomotricidad
- Laboratorio
- Capilla
- Comedor
- Vestuarios
- Centralita y Recepción

Salas de reunión de grupos.  
Sala de Pastoral

## **TÍTULO NOVENO: CAUCES DE INFORMACIÓN Y RELACIONES EXTERNAS**

### **Art. 170: Cauces de información:**

1. La participación para que sea eficaz, real y comprometida, dentro del seno de la Comunidad Educativa exige que los cauces de información sean ágiles, oportunos, fluidos y concretos y llegue de manera directa a todos los sectores implicados en el proceso educativo del Centro.
2. Para ello, el Centro utilizará de cuantas estrategias y medios disponga para conseguir la mayor agilidad de información. Sin desechar ningún otro medio idóneo que sea efectivo, utilizaremos, entre otras las siguientes estrategias:
  - a) Tablones de anuncios ubicados en lugares apropiados para cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa: sala de Profesores, aulas, locales de la Asociación de Padres, Patios, Recepción, galerías, ...
  - b) Buzón de sugerencias para recoger la información espontánea de cara a mejorar el conocimiento de la realidad y de la vida del Centro.
  - c) Organización de reuniones ordinarias y extraordinarias para determinadas informaciones de carácter relevante.
  - d) Otros medios de información diversos, tales como boletines, circulares, revistas, ...
  - e) Correo interior, que supervisado por el Departamento de Calidad, asegura el flujo de información entre Profesores y Personal de Administración y Servicios.
  - f) Página Web

### **Art. 171: Relaciones externas:**

La relación con el entorno social, económico y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. El Centro tratará de dar respuesta a esta exigencia de la actual reforma educativa mediante las siguientes estrategias:

1. Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los Padres de los alumnos.
2. Visitas escolares a industrias, comercios, empresas,... del entorno, planificadas previamente el Plan General Anual del Centro.
3. Incrementar y estimular las relaciones con el entorno para favorecer el conocimiento del medio físico, natural, económico y cultural.
4. Colaboración con el entorno, ofreciendo personas, instalaciones y medios de los que disponga el Centro a Organismos o Instituciones próximas a él.
5. Relacionarnos con otros centros privados y públicos del entorno, así como con las asociaciones en ellos constituidas y participar, en la medida de lo posible en determinadas actividades que éstos organicen.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Responsabilidad del Equipo Directivo:**

El Equipo Directivo del centro es el responsable del seguimiento, aplicación y mecanismos que faciliten completar los artículos que se precisen de este Reglamento de Régimen Interior.

### **Relaciones laborales:**

1. 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.
2. Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

### **Profesorado religioso:**

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

### **Amigos del Centro:**

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

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 25 de Junio de 1999

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera: Modificación del presente Reglamento:**

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

### **Segunda: Entrada en vigor:**

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del primer trimestre del curso escolar 2008/2009 Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.  
Es aprobado por el Consejo Escolar del Centro el día 25 de junio de 2008.

## INDICE DE MATERIAS

<b>PREÁMBULO</b> .....	<b>2</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO: Definición del Centro</b> .....	<b>2</b>
<b>TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 1º: LA ENTIDAD TITULAR</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 2º: LOS PROFESORES</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 3º: LOS ALUMNOS</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 4º: LOS PADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO 5º: EL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 6º: OTROS MIEMBROS</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 7º: LA PARTICIPACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO</b> .....	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES</b> .....	<b>12</b>
SECCIÓN PRIMERA: Director General: .....	<b>12</b>
SECCIÓN SEGUNDA: Jefe de Estudios .....	<b>14</b>
SECCIÓN TERCERA: El Coordinador General de Pastoral .....	<b>15</b>
SECCIÓN CUARTA: El Administrador .....	<b>16</b>
SECCIÓN QUINTA: El Secretario .....	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS</b> .....	<b>17</b>
SECCIÓN PRIMERA: El Equipo Directivo .....	<b>17</b>
SECCIÓN SEGUNDA: El Claustro de Profesores .....	<b>18</b>
SECCIÓN TERCERA: El Consejo Escolar .....	<b>19</b>
SECCIÓN CUARTA: El Equipo Local de Pastoral .....	<b>21</b>
<b>TÍTULO TERCERO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA</b> .....	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES</b> .....	<b>22</b>
SECCIÓN PRIMERA: El Coordinador de Ciclo: .....	<b>22</b>
SECCIÓN SEGUNDA: El Coordinador de Departamento Didáctico .....	<b>22</b>
SECCIÓN TERCERA: El Coordinador del Departamento de Orientación .....	<b>23</b>
SECCIÓN CUARTA: El Tutor .....	<b>23</b>
SECCIÓN QUINTA: Responsable de Educación en la Justicia .....	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS</b> .....	<b>24</b>
SECCIÓN PRIMERA: Equipos Docentes .....	<b>24</b>
SECCIÓN SEGUNDA: Departamentos Didácticos .....	<b>25</b>
SECCIÓN TERCERA: Departamento de Orientación .....	<b>25</b>
SECCIÓN CUARTA: Comisión de Coordinación Pedagógica .....	<b>26</b>
SECCIÓN QUINTA: Equipo de Educación en la Justicia .....	<b>26</b>
<b>TÍTULO CUARTO: ACCIÓN EDUCATIVA del CENTRO</b> .....	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO 1º: CARACTER PROPIO</b> .....	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO 2º: PROYECTO EDUCATIVO</b> .....	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO 3º: CONCRECIÓN CURRICULAR DE ETAPA</b> .....	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO 4º: PROGRAMACION GENERAL ANUAL (PGA) Y MEMORIA ANUAL</b> .....	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO 5º: PROGRAMACION DE AULA</b> .....	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO 6º: REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR (RRI)</b> .....	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO 7º: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR</b> .....	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO 8º: EVALUACION DEL CENTRO</b> .....	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO 9º: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</b> .....	<b>30</b>
<b>TÍTULO QUINTO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA</b> .....	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO 1º: NORMAS GENERALES</b> .....	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO 2º: ALUMNOS</b> .....	<b>31</b>
SECCIÓN PRIMERA: Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección .....	<b>32</b>



SECCIÓN SEGUNDA: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.....	33
SECCIÓN TERCERA: Procedimiento general para la imposición de medidas para la corrección. ....	33
SECCIÓN CUARTA: Procedimiento específico para la imposición de medidas para la corrección. ....	34
<b>CAPÍTULO 3º: LA MEDIACIÓN COMO PROCESO EDUCATIVO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO 4º: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO SEXTO: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES .....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO: MISIÓN EVANGELIZADORA DEL CENTRO.....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO OCTAVO: ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS DEL CENTRO.....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO 1º: RECURSOS MATERIALES .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO 2º: SERVICIOS DEL CENTRO .....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO NOVENO: CAUCES DE INFORMACIÓN Y RELACIONES EXTERNAS.....</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES .....</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>39</b>