



Agustinos
PROVINCIA DE
SAN JUAN DE SAHAGÚN

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CURSO 26/27

**COLEGIO SANTO TOMÁS DE
VILLANUEVA
(VALENCIA)**

I. DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	8
CAPÍTULO SEGUNDO: Derechos y deberes del alumnado.	10
CAPÍTULO TERCERO: PROFESORADO.	13
CAPÍTULO CUARTO: PROGENITORES.	18
CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	20
CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.	22
CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.	22
TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA.....	25
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.	29
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	29
Sección Primera: Director Titular.....	29
Sección Segunda: Director/a Técnico-Pedagógico	31
Sección Tercera: Jefe/a de Estudios.....	34
Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.....	35
Sección Quinta: Administrador/a.....	35
Sección Sexta: El Secretario/a.	36
Sección Séptima: El Subdirector Titular.....	37
Sección Octava: El Coordinador/a de Convivencia.....	37
Sección Novena: El Coordinador/a de Bienestar y protección infantil.....	37
Sección Décima: El Coordinador/a de Deportes.	38
Sección Undécima: El Coordinador/a de extraescolares.....	39
Sección Duodécima: El Coordinador/a de Mejora e Innovación.....	39
Sección Decimotercera: El Coordinador/a de Comunicación.....	40
Sección Decimocuarta. El coordinador de Bilingüismo	40
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS.....	41
Sección Primera: Equipo Directivo.....	41
Sección segunda: Consejo Escolar.	42
Sección Tercera: Claustro de Profesores.....	46
TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	48
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	48
Sección primera: El Coordinador/a de Convivencia.	48
Sección segunda: El Coordinador/a de Bienestar y protección del alumnado.	48
Sección Tercera: Coordinador/a de Orientación.....	49
Sección Cuarta: Coordinador/a de Ciclo o Curso.	49
Sección Quinta: Coordinador/a de Departamento.	50
Sección Sexta: Tutor/a.	50

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS.....	51
Sección Primera: Equipo de Pastoral.	51
Sección Segunda: Equipo Docente.	53
Sección tercera: Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE).....	53
Sección Cuarta: Departamento de Orientación.....	54
Sección Quinta: Departamentos Didácticos.	55
TÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA	57
CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES.	57
CAPÍTULO SEGUNDO: CORRECCIÓN AL ALUMNADO.....	59
Sección Primera: Alteraciones leves de la convivencia.	61
Sección Segunda: Alteraciones graves de la convivencia.	62
CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADOR PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS... 64	64
CAPÍTULO CUARTO. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.....	66
TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.	73
TÍTULO VII. MATERIAS DE OPCIÓN, DE MODALIDAD Y OPTATIVAS EN	
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y EN BACHILLERATO	75
ANEXO I: CONCRECIÓN DE NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Y OTRAS	77
DISPOSICIONES ADICIONALES.	81

I. DISPOSICIONES GENERALES

Art.1.- El **colegio Santo Tomás de Villanueva**, en conformidad con la legislación vigente, adopta el presente reglamento para la regulación de su Régimen Interior, tanto en los niveles concertados como en los no concertados.

Art.2.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del centro y promover y fomentar la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

Art.3.- Domicilio y Registro.

El colegio Santo Tomás de Villanueva está situado en Valencia, en la calle Albacete, CP 46007. Se halla inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el nº 46010127 y está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el título IV de la L.O.D.E., Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo en las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria.

Art.4.- Autorizaciones.

El colegio Santo Tomás de Villanueva es un centro escolar integrado, de titularidad privada, oficialmente reconocido y autorizado por la O.M. de Educación en la que se reconocen las siguientes etapas educativas: Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Art.5.- Titularidad.

La Entidad Titular del colegio Santo Tomás de Villanueva es la Provincia de San Juan de Sahagún, de la Orden de San Agustín, con personalidad jurídica propia. Su representante legal es el Prior Provincial.

Art.6.- Principios dinamizadores.

La organización y funcionamiento del centro responde a los siguientes principios:

- a) Ideario católico, con carácter propio inspirado en San Agustín y la tradición agustiniana y en los documentos de la Iglesia.
- b) La configuración del centro como una comunidad educativa cristiana.
- c) La realización plena de la oferta educativa contenida en el ideario, que deberán respetar en sus actuaciones todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 7.- Sosténimiento del Centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOMLOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 8.- Miembros.

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

2.- En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas debido a 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, ya que la acción educativa trasciende el ámbito curricular.

Art. 9.- 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 Ideario, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del centro y el Plan de Convivencia.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Ideario del centro y en el presente reglamento.

Art. 10.- 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) Aceptar el Ideario, el Proyecto Educativo, el presente reglamento, las normas y Plan de Convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Colaborar en el desarrollo de los servicios y actividades del centro, tanto las complementarias como extraescolares.
- d) Respetar y promover la buena imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas.

Art.11.- Principios y Normas de convivencia escolar.

Principios generales de la convivencia escolar.

La convivencia escolar en el colegio Santo Tomás de Villanueva se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el artículo 124 de la LOE y con el artículo 3 del Decreto 193/2025 de 12 de diciembre del Consell.

- a) La inclusión de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (*sociedad, Comunidad Educativa*).
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) La autonomía del centro para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

Normas de convivencia escolar.

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 ideario y proyecto educativo del centro.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un clima y ambiente favorable al proceso educativo y de relación positiva con el centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2.- Las normas de convivencia del centro se expresan en el **Título Quinto** de este reglamento y en el Plan de Convivencia del centro.

3.- Sin perjuicio de las establecidas en el presente reglamento y en el Plan de Convivencia, **SON NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO:**

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios de este.
- b) El respeto a 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) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente reglamento a los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro.

4.- Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art.12.- Competencias y funciones.

1.- La Entidad Titular define la identidad y el estilo educativo del centro como **Cristiano, Católico y basado en los principios de la Escuela Agustiniana**, y asume la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración Educativa, los alumnos, los padres, el profesorado y el personal de administración y servicios.

Art.13.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Ideario o Carácter Propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

- b) Disponer el Proyecto Educativo del centro, que incorporará el Ideario y el Plan de Convivencia.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Promover la elaboración del Plan de Convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.
- q) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes.

Art. 14.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Ideario, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del centro y demás normas de organización y funcionamiento del centro entre las cuales se encuentran las normas y el Plan de Convivencia.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Art. 15.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Titular del centro en los términos señalados en el artículo 48 del presente Reglamento.

Art. 16.- Junta de Titularidad.

En los colegios de la Orden de San Agustín en España, además del Equipo Directivo, habrá una junta de titularidad compuesta por el director titular, que será su presidente, y los religiosos agustinos que formen parte del Equipo Directivo.

En aquellos colegios donde no haya al menos tres miembros en la junta de titularidad (director titular y dos agustinos), todas las competencias señaladas en el apartado siguiente corresponden al equipo provincial de titularidad de colegios. En estos casos, el equipo provincial de titularidad conocerá la opinión de los miembros de la junta de titularidad antes de tomar decisiones.

Competencias de la Junta Titularidad.

A la junta de titularidad, siempre que esté formada al menos por tres miembros, le corresponden las siguientes competencias, que decidirá de manera colegiada:

- a) Aprobar los contratos de personal (docente y no docente) para los que tiene capacidad decisoria cada centro.
- b) Decidir las empresas suministradoras de servicios (cocina, comedor, limpieza, autobuses, electricidad, seguros, ropa deportiva, uniforme del centro, material deportivo, material de papelería, etc.), siempre que no haya una decisión provincial en alguno de esos temas para todos los colegios de Agustinos.
- c) Decidir el uso de instalaciones fuera del horario académico.
- d) Presentar al prior provincial y su consejo las obras que juzguen oportunas para el centro, siguiendo lo establecido en el protocolo de obras de la Provincia.

CAPÍTULO SEGUNDO: Derechos y deberes del alumnado.

Art. 17.- Derechos del alumnado.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

- a) Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
- c) Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
 - 1. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - 2. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
 - 3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
 - 4. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad

personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

5. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
6. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
7. A recibir orientación educativa y profesional
8. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
9. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
10. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
12. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
13. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del Plan de Convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
14. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
15. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
16. A continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
17. Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del centro.

Art. 18.- Deberes del alumnado

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4. Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden tanto dentro como fuera de las horas de clase. Respetar la autoridad del personal del centro.
 5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Respetar el Proyecto Educativo del centro y, en su caso, el Carácter Propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- h) Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso.
- i) No hacer uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el centro durante la jornada escolar (entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares) salvo que esté expresamente previsto en el Proyecto Educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, se podrá limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia. **Se permitirá** el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.
- j) Promover la buena imagen del centro, tanto dentro como fuera de él.
- k) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académicos.

- l) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las normas de convivencia del centro.

Art. 19.- Admisión.

La admisión de alumnos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se ajustará a lo dispuesto en:

- Decreto 48/2024, de 23 de abril, del Consell que regula el proceso de admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en los centros de Educación Especial en la Comunitat Valenciana.
- Orden 8/2024, de 24 de abril, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, que regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en los centros de Educación Especial en la Comunitat Valenciana.

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORADO.

Art. 20.- Derechos del profesorado.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con el Ideario y el proyecto Educativo, y en conformidad con el puesto que ocupen.
- d) Su formación permanente.
- e) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- f) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
- g) Realizar la programación de aula.
- h) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- i) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- j) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- k) Elegir a sus representantes para el Consejo Escolar en los niveles concertados.

- l) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- m) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- n) A participar en la elaboración del Plan de Convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- o) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- p) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- q) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- r) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- s) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- t) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- u) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Art. 21.- Deberes del profesorado.

Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del departamento

correspondiente.

- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- 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) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l) La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Ideario.
- m) Asistir a las sesiones del Claustro, reuniones de evaluación, de departamento y otros actos académicos, así como a las reuniones de los órganos de gobierno de los que pueda formar parte.
- n) Repetir las pruebas o exámenes a los alumnos que, por causas justificadas, y cumpliendo los requisitos establecidos en el centro, no hayan podido realizarlas.
- o) Cumplir, cuando imparten clase, las normas que establezca el centro para ausentarse del aula o para que salgan fuera de ella los alumnos.
- p) Comunicar al Jefe de Estudios y/o al Director Pedagógico, cuando se vaya a dar, su imposibilidad de asistencia a clase, ateniéndose a la normativa vigente e indicaciones del centro.
- q) Participar activamente en los planes de mejora y la excelencia en la calidad educativa del centro.
- r) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- s) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- t) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- u) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- v) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de rechazo a la violencia de cualquier índole y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- w) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- x) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- y) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

Deberes y funciones del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

1.- Son **deberes** del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- f) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del Equipo Directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- g) Poner en conocimiento del Equipo Directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- h) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- i) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

2.- Son **funciones** del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la 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 los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del centro.
- 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.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del centro.

3.- El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública¹ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

4. - Los profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Art. 22.- Admisión.

1.- La cobertura de vacantes de profesorado compete la Entidad Titular del centro, que dará información al Consejo Escolar.

2.- Para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del centro y del puesto docente. No obstante, lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.

3.- 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

¹ LOE Art. 124.3

dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del centro no tenga el carácter de laboral.

4.- Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

5.- En los niveles concertados, las vacantes que se produzcan de profesores pertenecientes a la Entidad Titular podrán ser sustituidos por el Titular por otros de la misma Entidad Titular, comunicándolo al Consejo Escolar.

CAPÍTULO CUARTO: PROGENITORES.

Art.23.- Los progenitores o tutores legales son los primeros responsables en la educación de sus hijos y forman parte de la comunidad educativa del centro. El hecho de la inscripción de su hijo en el mismo lleva implícito el reconocimiento, la aceptación y el respeto al Ideario y Proyecto Educativo del centro.

Art. 24.- Derechos.

Los progenitores o tutores legales, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen **los siguientes derechos:**

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Ideario y en el Proyecto Educativo del centro.
- e) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- f) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- g) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- h) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- i) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- j) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

- k) A colaborar con el centro en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- l) A ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos.
- m) A asociarse libremente y a utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- n) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- o) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- o) A participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- p) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados, según lo establecido la normativa de la Administración Educativa.
- q) A formar parte de las asociaciones del centro y participar, sin menoscabo de lo establecido en el presente reglamento.

Art. 25.- Deberes.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden **los siguientes deberes**, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, el Proyecto Educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos o tutelados de las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se implanten en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar².

Los progenitores **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:
 - 1. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo, profesores o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - 2. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - 3. Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - 4. 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.
 - 5. Participarán de manera activa en las actividades que se instauren en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - 6. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos o tutelados en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro y la autoridad del profesorado.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente reglamento.
- h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 26.- El personal de administración y servicios, vinculado al centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forma parte de la comunidad educativa. Será nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro, según la legislación laboral vigente.

² Redacción dada a la letra k) del artículo 7 por Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Art. 27.- Derechos.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el Plan de Convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.
- g) A ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- h) A ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- i) A su formación permanente.
- j) Elegir a su representante para el Consejo Escolar en los niveles concertados.

Art. 28.- Deberes.

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del Equipo Directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

- c) Colaborar en la tarea educativa favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los alumnos.

Art. 29.- Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.

Art. 30.- Otros miembros.

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

Art. 31.- 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 del centro.

Art. 32.- Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 28 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.

Art. 33.- Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Ideario y Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 34.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

Art. 35.- 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. 36.- Órganos colegiados.

- 1.- Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente reglamento.
- 2.- La Entidad Titular del centro podrá constituir consejos y comisiones para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 37.- Asociaciones.

- 1.- Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el Ideario y en el Proyecto Educativo.
- 2.- Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
 - c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente reglamento.
 - e) Recabar información de los Órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas 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 Ideario del centro y en el presente reglamento.
- 3.- Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 9 y 10 del presente reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 38.- Delegados/as.

- 1.- El alumnado elegirá a delegados/as de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.
- 2.- Los delegados/as de clase deberán ejercer durante el tiempo que dure su cargo, las competencias que les designe el centro al comienzo de curso.

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA.

Art. 39.- Principios

- 1.- La acción educativa del centro se articula en torno al Ideario y la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y su entorno.
- 2.- Los protagonistas de la acción educativa son todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- La acción educativa del centro integra e interrelaciona el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular de Etapa, la Programación de Aula, el Plan de Acción Tutorial, el Proyecto de Pastoral, la Programación General Anual y la evaluación, orientados todos ellos a la consecución de los objetivos del Ideario.

Art. 40.- Ideario

- 1.- La Entidad Titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el Ideario del centro.
- 2.- El Ideario del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades del centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del ser humano como referencia de la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
- 3.- Cualquier modificación en el Ideario del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art.41.- Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.)

- 1.- El Proyecto Educativo incorpora el Ideario del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
 - c) La realidad social, local autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
- 2.- El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los Órganos de gobierno y gestión y de

coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del centro. El Director Titular es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

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

Art.42.- Proyecto curricular de etapa (P.C.E.)

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

2.- El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos y organización en unidades didácticas.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender la diversidad.
- f) Las orientaciones para integrar los contenidos de carácter transversal del currículo.
- g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3.- El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del Claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa conforme a procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director/a Pedagógico o Jefe/a de Estudios.

Art.43.- Programación de aula

1.- Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de etapa y en coordinación con los demás profesores de ciclo, curso y departamento.

2.- La programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

Art.44.- Plan de Acción Tutorial

1.- El Plan de Acción Tutorial está coordinado y dirigido por el Jefe de Estudios, en colaboración con los departamentos de Orientación y de Pastoral. En su elaboración intervendrán los tutores de curso y ciclo.

2.- El plan de acción tutorial incluirá, al menos:

- a) Objetivos.
- b) Actividades y recursos.
- c) Directrices de evaluación.

3.- Las actividades del Plan de Acción Tutorial tendrán en cuenta aspectos relacionados con las siguientes características:

- a) La adecuación de la oferta educativa a las necesidades de los alumnos.
- b) Adaptaciones curriculares.
- c) Atención a las necesidades de los alumnos que requieran apoyo educativo.
- d) Coordinación del proceso evaluador.
- e) Mediación en las relaciones con el entorno, las familias y el centro.

Art.45.- Proyecto de Pastoral

El Proyecto de Pastoral lo realizará el Equipo de Pastoral conforme a las determinaciones del Ideario, del Proyecto Educativo del centro, del proyecto curricular de etapa, de la Diócesis y de la Provincia de San Juan de Sahagún, Orden de San Agustín.

Art.46.- Programación General Anual del centro (P.G.A.)

1.- La Programación General Anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo, incluirá, al menos:

- a) Las modificaciones del proyecto curricular de etapa derivadas del resultado de la evaluación de este.
- b) Criterios para la elaboración de los horarios, el horario general del centro, de los alumnos y la organización básica del Profesorado.
- c) El plan académico a desarrollar durante el curso.
- d) La organización y el horario de las tutorías.
- e) El Plan de Convivencia del centro.
- f) El Plan de Pastoral.
- g) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- h) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo
- i) Cuantos aspectos necesiten ser conocidos por las familias y los alumnos a juicio del Director Titular.

2.- La Programación General Anual del centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.

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

Art.47. - El Plan de Convivencia.

1.- El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del centro con la

participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del centro y se incorporará a la Programación General Anual del centro.

2.- El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de normas de conducta.

Art.48.- Evaluación.

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

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

3.- En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular.

4.- Los procedimientos que se establezcan para la evaluación y promoción de los alumnos en las diversas etapas educativas se regirán por criterios objetivos y públicos.

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

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.

Art. 49.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

- 1.- Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
- 2.- Son órganos unipersonales de gobierno y gestión: el Director Titular, el Director Técnico, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Pastoral, el Administrador, el Secretario, el Subdirector, el Coordinador de Convivencia, el coordinador de Bienestar y protección infantil, el coordinador de Deportes, el coordinador de extraescolares, el coordinador de Mejora e Innovación y el coordinador de comunicación.
- 3.- Son órganos colegiados de gobierno y gestión: el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
- 4.- Son órganos colegiados de participación: el Consejo Escolar en la sección de las Enseñanzas Concertadas, sin perjuicio de que en el presente Reglamento se prevean otros órganos de participación de la comunidad escolar.
- 5.- Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Ideario y del Proyecto Educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director Titular.

Art. 50.- Nombramiento y cese.

El Director Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro. Es el representante ordinario de la Entidad Titular ante la Administración.

Art. 51- Competencias.

- 1.- Son competencias del Director Titular:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del centro con las facultades que ésta le otorgue.
 - b) Velar por la efectiva realización del Ideario y del Proyecto Educativo de centro.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
 - e) Aquellas otras que se reconozcan por la Entidad Titular, el Plan de Convivencia del centro y en el presente reglamento.

2.- El Director Titular se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del centro, sean respetadas y atendidas.

3.- El Director Titular sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

4.- Corresponden al Director Titular, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro, con las facultades que este le otorgue, ante las distintas instancias oficiales, la comunidad educativa y la sociedad en general.
- b) Solicitar la autorización y, si procede, la concertación de las distintas enseñanzas.
- c) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo.
- d) Garantizar la calidad de la acción educativa y de los distintos servicios, así como promover su mejora continua.
- e) Ejercer la jefatura del personal docente y no docente, sin perjuicio de las facultades reconocidas al director técnico y a los jefes de estudios.
- f) Contratar al personal docente y no docente, oído el director técnico en el ámbito de sus competencias.
- g) Proceder, con la ayuda del director técnico, a la selección de personal, sin menoscabo de las facultades otorgadas al Equipo de Titularidad. Podrá delegar esta función en el director técnico.
- h) Establecer, conforme a lo dispuesto por la entidad titular, los criterios de selección de personal.
- i) Ejecutar las sanciones, despidos e incentivos del personal laboral, oído el director técnico en el ámbito de sus competencias.
- j) Garantizar los medios necesarios para el perfeccionamiento profesional del personal laboral y su formación permanente.
- k) Proponer a la entidad titular los candidatos para la designación de sus tres representantes en el Consejo Escolar.
- l) Proponer a la entidad titular al candidato o candidatos para su nombramiento como director técnico; asimismo proponer a la entidad titular, oído el director técnico, el nombramiento del administrador, del secretario, del coordinador de pastoral y de otros miembros del Consejo de Dirección, salvo los jefes de estudios, cuya propuesta de nombramiento es competencia del director técnico.
- m) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Dirección y cualesquiera reuniones extraordinarias.
- n) Presidir, cuando asista, cuantas reuniones se convoquen en el centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales de gobierno, a quienes el Director Titular podrá ceder la presidencia en el ámbito de sus competencias.
- o) Garantizar, en colaboración con el director técnico, el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- p) Impulsar la colaboración con las familias y con el entorno.

- q) Firmar convenios o contratos de colaboración con instituciones, asociaciones, empresas u otro tipo de organismos.
- r) Decidir sobre las inversiones en instalaciones que queden dentro del ámbito de sus competencias y tramitar, por iniciativa propia o a petición del director técnico, la aprobación por el órgano competente de otras inversiones en instalaciones.
- s) Aprobar el presupuesto anual y supervisar su cumplimiento, así como aprobar la obtención de recursos complementarios.
- t) Supervisar los gastos ordinarios y revisar las cuentas de Administración y Secretaría, de forma personal o delegada.
- u) Realizar las contrataciones de obra, servicios y suministros.
- v) Decidir sobre los gastos extraordinarios en el ámbito de sus competencias; tramitar, en su caso, su aprobación por el órgano competente.
- w) Decidir, oído el director técnico, sobre el uso de las instalaciones, su arrendamiento o alquiler y su reforma, y firmar contratos de arrendamiento o alquiler de las instalaciones.
- x) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente que afecte a la vida y actividades del centro.
- y) Colaborar con el director técnico en el desarrollo de sus funciones.
- z) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro, así como las que se señalen en los estatutos del Equipo de Titularidad y en el Reglamento del Consejo de Dirección.

Art. 52.- Ausencia

En ausencia del Director Titular será el Subdirector el que asuma, de manera habitual, sus funciones sin perjuicio de lo que disponga la Entidad Titular al respecto.

Sección Segunda: Director/a Técnico-Pedagógico

Art. 53.- Ámbito y nombramiento.

1.- En el centro existirá un Director/a Pedagógico.

2.- El Director/a Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del centro previo acuerdo con el Consejo Escolar en la sección de Enseñanzas Concertadas. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.

3.- En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de profesores, eligiendo el consejo o su sección a uno por mayoría absoluta. 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 Director/a Pedagógico.

4.- La duración del mandato del Director/a Pedagógico será de 4 años.

Art. 54.- Cese, suspensión y ausencia.

1.- El Director/a Técnico-Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular del centro cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo la Comunidad Educativa.
- 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 Director/a Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3.- En caso de cese, suspensión o ausencia del Director/a Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 50.3 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del centro. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del centro.

Art. 55.- Competencias.

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

- a) Ostentar la representación ordinaria del centro ante las distintas instancias oficiales, la comunidad educativa y la sociedad, así como representar a la Administración educativa en el centro y hacerle llegar los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Visar las certificaciones y documentos oficiales que proceda en el ámbito de sus competencias.
- c) Mantener relación habitual con la Administración educativa, en particular con la Consejería competente en Educación y con el Servicio de Inspección Educativa.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los otros órganos colegiados o unipersonales de gobierno.
- e) Ejercer la dirección académica y pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo y de la misión institucional del centro de acuerdo con el Carácter Propio.
- f) Aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, en relación con la planificación y organización docentes.

- g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- h) Aprobar e impulsar el Plan Anual de Mejora, efectuar su seguimiento y velar por la calidad de la enseñanza y de los distintos servicios ofrecidos.
- i) Promover y organizar, en coordinación con la Entidad Titular (y/o el Equipo de Titularidad), la formación permanente del personal laboral, concretada en el Plan Anual de Formación.
- j) Ejercer, por delegación ordinaria del Director Titular, la jefatura del personal docente y no docente, proponer al Director Titular la aplicación de sanciones, despidos e incentivos del personal docente y no docente, y resolver, por delegación ordinaria del Director Titular, las solicitudes de permiso del personal laboral del centro.
- k) Proponer al Director Titular candidatos idóneos para su contratación como personal docente o no docente y colaborar con el Director Titular en la selección del personal. Proceder, por delegación del Director Titular, si es el caso, a la selección del personal.
- l) Proponer a la entidad titular para su nombramiento a los jefes de estudios de cada etapa y nombrar, con el visto bueno del Director Titular, a los coordinadores de departamento, de ciclo, a los tutores, al coordinador de convivencia, al coordinador de calidad, al coordinador de extraescolares, al coordinador de deportes, al coordinador del servicio de media pensión y a los coordinadores, si los hubiera, de otros servicios o actividades, así como a los miembros de las distintas comisiones y sus coordina-dores dentro del ámbito de sus competencias.
- m) Solicitar al Director Titular la convocatoria extraordinaria del Consejo de Dirección.
- n) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- o) Convocar y presidir los actos académicos y cualesquiera reuniones extraordinarias en el ámbito de sus competencias.
- p) Velar, en colaboración con el Director Titular, por el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- q) Promover la convivencia dentro de la comunidad educativa y corregir las alteraciones que se produzcan; garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer y ejecutar las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar; establecer el procedimiento de revisión del Plan de Convivencia.
- r) Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- s) Mantener relación habitual con los alumnos y sus delegados, con los padres, madres o tutores legales de los alumnos, sus representantes y las juntas directivas de sus asociaciones, recibirlos y atenderlos si así lo solicitan, y gestionar sus

sugerencias, quejas o reclamaciones conforme a lo establecido en el sistema de gestión.

- t) Supervisar los procesos de admisión de alumnos y los procesos de evaluación y calificación.
- u) Desarrollar convenios de colaboración con instituciones, asociaciones, empresas u otro tipo de organismos.
- v) Comunicar al Director Titular las necesidades de uso, reforma o ampliación de las instalaciones del centro y solicitar al Director Titular la tramitación de la aprobación por el órgano competente de inversiones en instalaciones, así como velar por el cumplimiento del presupuesto e impulsar la búsqueda de recursos complementarios y autorizar los gastos ordinarios de acuerdo con el presupuesto del centro.
- w) Solicitar al Director Titular la aprobación de gastos extraordinarios en el ámbito de sus competencias o, en su caso, la tramitación de su aprobación por el órgano competente.
- x) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en el ámbito de sus competencias.
- y) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro o el director titular, dentro del ámbito de sus competencias.

Sección Tercera: Jefe/a de Estudios.

Art. 56.- Ámbito, nombramiento y cese.

- 1.- La determinación de las etapas de enseñanza que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular del centro.
- 2.- El Jefe/a de Estudios es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Técnico correspondiente.

Art. 57.- Competencias.

Son competencias del Jefe/a de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Ejercer, por delegación del Director Titular y/o Director Técnico, la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Coordinar y dirigir el Plan de Acción Tutorial y la acción de los tutores, en colaboración con los departamentos de Orientación y de Pastoral, de acuerdo con el proyecto Educativo de centro.
- d) Convocar las sesiones de evaluación, así como las reuniones de equipos de profesores de la etapa.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo o curso y de los tutores de su etapa.
- f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente reglamento.
- g) Proponer los libros de texto, previa consulta al correspondiente departamento y profesorado, en los términos legalmente establecidos, así como promover la

adquisición y utilización de otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa.

- h) Conocer las bajas del profesorado y prever las correspondientes suplencias ordinarias.
- i) Aquellas otras que le encomiende el Director Titular y/o Técnico, el Plan de Convivencia del centro y este Reglamento dentro del ámbito académico de su etapa.

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.

Art. 58.- Nombramiento y cese.

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

Art. 59.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Proponer al Director Titular, para su aprobación, las personas que integrarán el Equipo de Pastoral.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- c) Convocar, y presidir en ausencia del Director Titular, las reuniones del Equipo de Pastoral.
- d) Coordinar el departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- e) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- f) Promover la formación de grupos de catequesis y grupos de fe, así como coordinar a los animadores de los grupos procurándoles una correcta formación.
- g) Promover la formación de grupos vocacionales.
- h) Orientar la acción pastoral del centro hacia una participación en el voluntariado social del alumnado.
- i) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia, la Iglesia Diocesana y la Provincia de San Juan de Sahagún de la Orden de San Agustín.
- j) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular en el ámbito de sus competencias, así como las funciones que le atribuyan los estatutos de la Entidad Titular.

Sección Quinta: Administrador/a.

Art. 60.- Nombramiento y cese.

El Administrador/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro.

Art. 61.- Competencias del Administrador/a.

Son competencias del Administrador/a:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del centro, así como al Equipo Directivo de la aplicación del presupuesto.
- d) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- e) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- f) Ejercer por delegación del Director Titular y por su autoridad, la jefatura de la administración del personal de administración y servicios, controlando y velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- h) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- i) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director Titular, aplicar las decisiones relativas a sueldo, honorarios, gratificaciones y posibles sanciones.
- j) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular, dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los Estatutos de la Entidad Titular.

Sección Sexta: El Secretario/a.

Art.62.- Nombramiento y cese.

El Secretario/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro.

Art.63.- Competencias y funciones

Son competencias y funciones del Secretario/a:

- a) Custodiar los archivos, las actas y los libros académicos.
- b) Realizar y supervisar la recaudación y liquidación de los honorarios del alumnado, las tasas académicas, las subvenciones y los derechos económicos que procedan.
- c) Dar fe de los títulos y de las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación que se ha de presentar a la Administración educativa.
- e) Actuar como secretario, para elaborar las actas correspondientes en el Equipo

Directivo.

- f) Realizar la inscripción de alumnos y, de acuerdo con la legalidad vigente, consignarlos en el libro de matrícula.
- g) Registrar oficialmente las altas y las bajas de los alumnos durante el curso.
- h) Confeccionar listas, boletines de calificación, actas de fin de curso y los libros escolares.
- i) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos de la Entidad Titular.

Sección Séptima: El Subdirector Titular.

Art.64.- Nombramiento y cese.

El Subdirector es nombrado y cesado por la Entidad Titular. Su cargo debe ser asignado a otro miembro del Equipo Directivo, asumiendo, entonces, además, las competencias y funciones de ese otro cargo.

Art.65.- Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del Subdirector:

- a) Asumir las funciones de Director Titular en ausencia de éste.
- b) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos de la Entidad Titular del centro.
- c)

Sección Octava: El Coordinador/a de Convivencia.

Art.66.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Convivencia es nombrado y cesado por la Entidad Titular. Sus competencias y funciones están recogidas en el artículo 93 de este Reglamento.

Sección Novena: El Coordinador/a de Bienestar y protección infantil.

Art.67.- Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Bienestar es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Art.68.- Competencias y funciones.

Son competencias del coordinador/a de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con la AMPA) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si

se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Sección Décima: El Coordinador/a de Deportes.

Art.69.- Nombramiento y cese

El Coordinador/a de Deportes es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Art.70.- Competencias y funciones

Son competencias y funciones del Coordinador/a de Deportes:

- a) Presentar al Director Titular del centro el plan general de actividades deportivas y su desarrollo.
- b) Elaborar y presentar al Director Titular del centro el presupuesto anual para cumplir el plan general de actividades deportivas y sugerir los posibles medios para financiarlo.
- c) Fomentar la práctica del deporte en el centro, representar al centro ante los organismos oficiales de deportes y asistir a las reuniones de dichos organismos.
- d) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos de la Entidad Titular del centro.

Sección Undécima: El Coordinador/a de extraescolares.

Art- 71.- El coordinador/a de actividades extraescolares

El coordinador de actividades extraescolares es nombrado por el Director Titular de entre los profesores del centro.

Art.72.- Competencias y funciones

Son funciones del coordinador/a de actividades extraescolares:

- a) Realizar el seguimiento ordinario de las actividades gestionadas directamente por el colegio, elaborar la programación general y el diseño de la oferta, gestionar las inscripciones y las bajas y trasladarlas a Secretaría, organizar espacios y tiempos, controlar la asistencia del alumnado inscrito, la puntualidad de profesores y alumnos, y mantener contacto con las familias.
- b) Estar en contacto permanente con los profesores y monitores de las actividades extraescolares y con la dirección, asumiendo la función de contacto entre ambos.
- c) Informar a la Dirección periódicamente de la marcha de las actividades y comunicar por escrito las incidencias destacables.
- d) Acudir a cuantas reuniones de coordinación se le convoque por parte de la Dirección, el Claustro, el Consejo Escolar.
- e) Mantener la comunicación entre la Dirección con las entidades que ofrecen actividades externalizadas.
- f) Proponer posibles cambios, mejoras y nuevas actividades.
- g) Mantener actualizada la documentación del proceso operativo correspondiente.

Sección Duodécima: El Coordinador/a de Mejora e Innovación.

Art. 73.- El coordinador/a de Mejora e Innovación

El Director/a Pedagógico, con el visto bueno del Director Titular, elegirá a un profesor del centro con conocimientos acreditados en sistemas de gestión de Mejora e Innovación o posibilidades de formación, que será el representante de la Dirección del colegio en materia de calidad y mejora continua.

Art.74.- Competencias y funciones

Son funciones del coordinador de calidad:

- a) Coordinar y dinamizar el desarrollo del sistema de calidad en el colegio impulsando la mejora continua.
- b) Participar en la elaboración del sistema de gestión del colegio.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Calidad o, en su caso, asistir a las reuniones del Consejo de Dirección para temas de calidad.
- d) Asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad en el colegio.
- e) Fomentar la participación del resto del personal en el sistema de gestión de calidad.

- f) Participar en las reuniones de los equipos educativos, ciclos o departamentos sobre calidad en el centro.
- g) Participar en las relaciones externas del colegio sobre asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad.
- h) Cualquier otra que, en materia de gestión de la calidad, le encomiende la Dirección del colegio.

Sección Decimotercera: El Coordinador/a de Comunicación.

Art. 75.- El coordinador/a de comunicación

El coordinador de comunicación es nombrado por el director técnico, con el visto bueno del Director Titular, de entre los profesores del centro.

Art.76.- Competencias y funciones

Son funciones del coordinador de comunicación:

- a) Organizar la gestión documental del colegio y editar y validar los documentos del centro, especialmente los destinados a su publicación velando por el uso adecuado de la imagen visual institucional (logo, tipografía, colores, tono...).
- b) Administrar las redes sociales oficiales del colegio, proporcionando contenidos para difundir una buena imagen del centro de acuerdo con su Carácter Propio.
- c) Diseñar y administrar la web del colegio, así como gestionar su alojamiento.
- d) Supervisar la plataforma de comunicación interna, asesorar sobre su uso y gestionar con el proveedor del servicio las novedades, las incidencias y la formación.
- e) Gestionar las cuentas de correo, los dominios y las aplicaciones de comunicación.
- f) Controlar, en coordinación con el delegado de protección de datos, el cumplimiento de la normativa vigente sobre datos personales.
- g) Atender el protocolo de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.
- h) Organizar, con el coordinador de calidad, las encuestas de satisfacción a alumnos, familias y personal del centro.
- i) Representar a la Dirección del colegio en las relaciones externas sobre asuntos relacionados con la comunicación.
- j) Participar en la organización las jornadas de puertas abiertas.
- k) Asumir, por delegación de la Dirección, acciones de comunicación interna y cualquier otra que, en materia de comunicación, le encomiende la Dirección del colegio.

Sección Decimocuarta. El coordinador de Bilingüismo

Art. 77.- El coordinador de Bilingüismo

El coordinador de bilingüismo es nombrado por el director técnico, con el visto bueno del Director Titular, de entre los profesores de lengua extranjeras de las etapas integradas en el proyecto bilingüe.

Art.78.- Competencias y funciones

Son funciones del coordinador de bilingüismo:

- a) Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo del proyecto bilingüe.
- b) Convocar, por delegación del Director Titular o del jefe de estudios, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración y la evaluación del proyecto
- c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los departamentos implicados.
- d) Establecer el horario de los auxiliares de conversación en las etapas bilingües y coordinarse para esta tarea con el coordinador del departamento de lenguas extranjeras en las no bilingües.
- e) Participar en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- f) Establecer la interlocución con otros centros bilingües y con los responsables de bilingüismo de la Consejería de Educación y con las entidades e instituciones privadas relacionadas con el proyecto bilingüe.
- g) Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el proyecto bilingüe.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 79.- Composición.

1.- El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Director Titular, que lo convoca y preside.
- b) El Director/a Técnico-pedagógico.
- c) Los Jefes/as de Estudios de cada etapa.
- d) El Coordinador/a General de Pastoral.
- e) El Administrador/a.
- f) El Secretario/a.
- g) Otros miembros representantes de departamentos que el Director Titular considere oportuno.

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

Art. 80.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director Titular en el ejercicio de sus funciones, explicadas en este Reglamento y en los poderes notariales delegados por la Entidad Titular, así como en las demás disposiciones de la normativa vigente.
- b) Aprobar, con atribuciones decisorias y vinculantes, asuntos de estructuración, organización, funcionamiento y mantenimiento del colegio, a propuesta del Director Titular.

- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento y organización del centro en orden a la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno, y supervisar la marcha general del centro.
- d) Aprobar la Programación General Anual del centro elaborada por el Director/a Técnico-pedagógico; evaluar y controlar su ejecución y 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
- e) Proponer y/o modificar, a requerimiento de la Entidad Titular el Reglamento de Régimen Interior.
- f) Aprobar, a propuesta del Director Titular, el presupuesto anual del centro, así como los presupuestos de obras y reposiciones ordinarias presentados por el Administrador.
- g) Aconsejar al Director Titular en temas laborales sobre el personal contratado del centro.
- h) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- i) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- k) Recabar del Equipo de Titularidad cuantas informaciones crea necesarias para el desarrollo de sus competencias.
- l) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 81.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, de forma ordinaria, al menos, una vez al mes.

Sección segunda: Consejo Escolar.

Art.82.- Ámbito y definición

- 1.- El Consejo Escolar es el órgano colegiado y máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa perteneciente a las etapas de las enseñanzas concertadas.
- 2.- Su competencia se extiende a las enseñanzas que sean objeto de concierto educativo con la Administración.

Art.83.- Composición

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director Titular que lo convoca y preside, tres representantes de la Entidad Titular del centro.
- b) Cuatro representantes del profesorado perteneciente a los niveles concertados.
- c) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.
- d) Dos representantes de los alumnos a partir del primer curso E.S.O.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.
- f) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso

de existir en el centro aulas especializadas

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

Art. 84.- Elección, designación y vacantes.

1.- La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del centro según la legislación vigente.

2.- La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar

3.- Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 85.- Competencias.

1.- Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director de acuerdo con lo previsto.
- f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio y en el artículo 16 del presente reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente y realizar el seguimiento del Plan de Convivencia. 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.
- i) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.

- j) 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.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- n) Participar en la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- p) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- q) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- r) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

2.- Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

Art. 86.- Régimen de funcionamiento.

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

- a. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director de las enseñanzas concertadas. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

- b. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros.
- c. Los miembros electivos del Consejo Escolar 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 artículo 71.1 del presente reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- d. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- f. 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.
- g. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- h. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j. En el Consejo Escolar habrá un Secretario nombrado por el Consejo Escolar a propuesta del Presidente. El Secretario del Consejo levantará acta de todas las reuniones, 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.
- k. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- l. De común acuerdo entre la Entidad Titular del centro y el Consejo Escolar se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

2.- 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 Director Pedagógico y despido del profesorado.

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

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 87.- Claustro de Profesores.

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

Art. 88.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del centro.
- b) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica, en la formación permanente, pedagógica y didáctica del profesorado.
- d) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- e) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos, así como determinar los criterios de promoción de los alumnos a las etapas correspondientes, cada sección del claustro en su ámbito y conforme a lo dispuesto en la ley vigente.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el artículo 71 del presente reglamento.
- g) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades del Plan de Convivencia.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Coordinar, cada sección del claustro en su ámbito, las programaciones de las diversas áreas de conocimiento, según las directrices del Equipo Directivo.

Art. 89.- Secciones.

- 1.- El Director 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. 90.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.

- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 91.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del claustro el Director Titular.
- b) Cuando existan secciones diferentes del claustro, podrá presidir el Director Pedagógico la sección del claustro de los niveles concertados. Si hubiera más de un Director Pedagógico, de no presidir el Director Titular, lo hará el Director Pedagógico elegido conforme a lo establecido en el artículo 50 del presente reglamento.
- c) 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.
- d) A la reunión del claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director.
- e) 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.
- f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i) Las reuniones se ceñirán al orden del día preestablecido y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del claustro será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
- j) El Secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- k) El claustro de profesores se reunirá, preceptivamente, dos veces al año, coincidiendo con el inicio y el final del curso académico. De forma extraordinaria, cuando lo convoque el Director o así lo soliciten dos tercios de los miembros integrantes.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Art. 92.- Órganos de coordinación educativa.

- 1.- Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
- 2.- Son órganos **unipersonales** de coordinación educativa, el Coordinador de Convivencia, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo o Curso, el Coordinador de Departamento y el Tutor.
- 3.- Son órganos **colegiados** de coordinación educativa: el Equipo de Pastoral, el Departamento de Orientación, La Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes y los demás departamentos.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: El Coordinador/a de Convivencia.

Art.93.- El Coordinador/a de Convivencia es nombrado y cesado por el Director Técnico con el visto bueno del Director Titular del centro.

Art.94.- Competencias y funciones.

El Coordinador/a de Convivencia tiene las competencias y funciones siguientes:

- a) Coordinar la disciplina general del centro y presidir cuantas comisiones de disciplina se establezcan.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina el centro.
- c) Llevar el control de las faltas de los alumnos cometidas contra las normas de convivencia y disciplina.
- d) Llevar el control de las sanciones impuestas e informar de ellas periódicamente a los padres o tutores.
- e) Informar a la comunidad educativa acerca de las normas de convivencia y su adecuado cumplimiento.
- f) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la convivencia del centro.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este reglamento.
- h) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de Educación Secundaria en los períodos de recreo y otras actividades no lectivas.
- i) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los Estatutos de la Entidad Titular.

Sección segunda: El Coordinador/a de Bienestar y protección del alumnado.

Art.95.- El Coordinado/a de Bienestar es nombrado y cesado por el Director Técnico con el visto bueno del Director Titular del centro.

Art.96.- Competencias y funciones.

El Coordinador/a de Bienestar tiene las competencias y funciones incluidas en el art. 67 de este Reglamento.

Sección Tercera: Coordinador/a de Orientación.

Art.97.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Técnico con el visto bueno del Director Titular del centro.

Art. 98.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro, incluidas las que provengan del Plan de Convivencia y la ejecución de las previstas en éste.
- d) Desarrollar programas de orientación con los alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del departamento de Orientación.
- f) Proponer al Director/a Pedagógico el plan de actividades del departamento de Orientación y redactar la memoria final.
- g) Colaborar en la elaboración del PAT.

Sección Cuarta: Coordinador/a de Ciclo o Curso.

Art. 99.- Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Ciclo o Curso es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el Director/a Pedagógico con el visto bueno del Director Titular del centro.

Art. 100.- Competencias del El Coordinador de Ciclo o Curso.

Son competencias del Coordinado/a de Ciclo o Curso:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Asesorar en la planificación de los horarios del profesorado del ciclo o curso al Director Pedagógico y coordinar las tareas del profesorado de ciclo o curso.
- d) Informar al Director Pedagógico y/o al Jefe de Estudios de los problemas, necesidades y sugerencias que en el desarrollo educativo se susciten en el ciclo o curso.
- e) Coordinar la elaboración, programación y evaluación del proyecto curricular de ciclo o curso y ser el portavoz del profesorado del ciclo a que pertenece para la elaboración del proyecto curricular de etapa.

- f) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico y/o Jefes de Estudios las reuniones del equipo docente de ciclo o curso.
- g) La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- h) Ostentar la representación académica del ciclo o curso en ausencia del Director Técnico y/o Jefes de Estudio.

Sección Quinta: Coordinador/a de Departamento.

Art.101.- Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Departamento es nombrado y cesado por el Director/a Pedagógico con el visto bueno del Director Titular del centro de entre los miembros del departamento, a propuesta del Jefe de Estudios y oído el parecer de los demás miembros del departamento.

Art.102.- Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del Coordinador/s de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia y el equilibrio en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos o básicos, en los criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los informes oportunos sobre las necesidades del departamento para la confección del presupuesto anual del centro y elevar la propuesta al Director/a Técnico-pedagógico.
- d) Proponer, de acuerdo con los demás integrantes del departamento al /o Jefe de Estudios la realización de actividades culturales relacionadas con el departamento.
- e) Promover la intercomunicación de experiencias de aprendizaje y metodológicas entre los distintos profesores del departamento y gestionar el repositorio documental común.
- f) Recabar la opinión de los profesores del departamento y proponer al jefe de estudios el mantenimiento de los libros de texto y material didáctico o la necesidad de proceder a su cambio

Sección Sexta: Tutor/a.

Art. 103.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director/a Pedagógico a propuesta del Jefe de Estudios para un curso académico.

Art. 104.- Competencias.

Son competencias del Tutor/a:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo que

tiene asignado y de cada alumno a él confiado.

- b) Conocer la situación real del alumno, así como su entorno familiar y social, orientándole en sus problemas personales, escolares y vocacionales.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d) Cumplimentar la documentación académica de los alumnos y responsabilizarse de su custodia.
- e) Elaborar, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Estudios y la colaboración del departamento de Orientación, el Plan de Acción Tutorial.
- f) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de sus alumnos.
- g) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre sus alumnos.
- h) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo de sus hijos.
- i) Velar por el cuidado del material y mobiliario del grupo.
- j) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y equipo docente.
- k) Supervisar la elección de delegados de grupo, orientándoles en la participación de la vida escolar.
- l) Ayudar al alumnado que se pongan enfermos e informar al servicio de enfermería, a sus padres y al Jefe de Estudios
- m) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos que señale la legislación y el presente reglamento.
- n) Desarrollar las acciones previstas en el plan de convivencia en los términos allí previstos.
- o) Controlar las ausencias y retrasos de los alumnos y comunicarlo a la familia en los casos en que sea necesario.
- p) Ser miembro del departamento de orientación en su curso.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo de Pastoral.

Art.105.- Equipo de Pastoral.

Es el órgano responsable de animar y coordinar la acción pastoral en el centro, en conformidad con las orientaciones del Equipo Directivo, de la Entidad Titular y de la Iglesia. Es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

El Equipo de Pastoral estará formado por el Coordinador de Pastoral y un profesor de cada etapa. Se reunirá al menos una vez al mes, convocado por el Coordinador de Pastoral.

Art.106.- Comisión de Pastoral.

El Equipo de Pastoral, para realizar sus funciones, puede nombrar una Comisión de Pastoral con representantes de los siguientes sectores:

- a) Equipo de Pastoral.
- b) Profesores del departamento de Educación Religiosa.
- c) Animadores de los grupos de jóvenes.
- d) Grupos de catequistas y matrimonios.
- e) Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
- f) Representantes de la parroquia si está encomendada a los agustinos.
- g) Cualquier otro miembro que determine el Director Titular y/o los Estatutos de la Entidad Titular.

Art.107.- Competencias y funciones de la Comisión Pastoral.

Son competencias y funciones de la Comisión de Pastoral:

- a) Proponer e interpretar las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Programar y concretar, en conformidad con el Proyecto Educativo y el Plan de Pastoral, las actividades pastorales de la acción educativa del centro para su inclusión en la Programación General Anual.
- c) Impulsar el Proyecto Pastoral, haciendo eficaz el plan y promoviendo las estructuras más convenientes.
- d) Actuar en colaboración con el departamento de Educación Religiosa en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- e) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- f) Prolongar la acción pastoral del centro entre las familias de los alumnos y los antiguos alumnos.
- g) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- h) Cualquier otra función que le encomiende el Director Titular dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los Estatutos de la Entidad Titular.

Art.108.- Régimen de Funcionamiento.

1.- La Comisión de Pastoral es convocada, coordinada y animada por el Coordinador de Pastoral. Preside las reuniones el Coordinador de Pastoral, excepto en los casos que asista el Director Titular, que es quien la presidirá.

2.- Se reúne, al menos, dos veces al año, para programar la actividad pastoral del curso, dar cohesión a las distintas actividades pastorales y a las personas que las realizan y para hacer la evaluación de estas.

Sección Segunda: Equipo Docente.

Art. 109.- Composición.

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

Art. 110.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas, planes de mejora, experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
- f) Aquellas otras que les encomiende el jefe de Estudios y las que aparezcan recogidas en la legislación vigente.

Sección tercera: Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)

Art 111.- Composición.

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el Director/a Pedagógico, los jefes de estudios, los coordinadores de departamento, los coordinadores de ciclos (o, en su caso, de cursos o etapas), los coordinadores de convivencia, de calidad, de pastoral, de bilingüismo, de innovación y de comunicación, y por los orientadores del centro; se podrá dividir en secciones si se estima oportuno por parte de la Dirección Pedagógica.

2.- Es convocada, presidida y dirigida por el Director Pedagógico.

3.- Podrán ser miembros de esta comisión tutores y profesores cuyo perfil profesional sea parte clave de la función orientadora.

4.- Actuará como secretario el coordinador que designe el director técnico.

Art.112.- Competencias y funciones.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Proponer al Claustro el Proyecto Educativo y la Programación General Anual para su aprobación.
- b) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con los jefes de estudios.
- c) Establecer las directrices generales y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas y sus modificaciones.
- d) Establecer las directrices generales para revisión de las programaciones didácticas, del Plan de Acción Tutorial y del Plan Anual de Formación del profesorado.

- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo con el Departamento de Orientación.
- f) Organizar, bajo la coordinación de los jefes de estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el Plan Anual de Formación.
- g) Elevar al Consejo de Dirección, para su aprobación, el plan de actuaciones y calendario de trabajo de los equipos docentes.
- h) Proponer al Claustro el plan para evaluar las programaciones didácticas y los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- i) Recabar y recoger las propuestas de los equipos docentes.
- j) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas.
- k) Elevar al Consejo de Dirección la elección de los materiales curriculares por el profesorado.
- l) Velar por la correcta conexión interdisciplinar de ciclos y cursos de cada etapa.
- m) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el colegio realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de dirección o de la Administración educativa, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de esas evaluaciones.
- n) Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas por el director técnico.

Sección Cuarta: Departamento de Orientación.

Art.113.- Composición.

El departamento de Orientación está formado por:

- a) El Director/a Técnico-Pedagógico
- b) El Coordinador/a de Orientación.
- c) Los Jefes/as de Estudios.
- d) Los tutores/as.
- e) El profesorado para la atención a la diversidad.

De modo ordinario, el Departamento de Orientación se reúne por cursos, en sesiones en las que participan el orientador asignado al curso, los tutores y el jefe de estudios correspondiente.

Art. 114.- Competencias.

Son competencias del departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- b) 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 alumnos.

- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar y archivar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Participar con el equipo docente en la elaboración del consejo orientador del alumno.
- j) Participar en la elaboración del plan de acción tutorial.

Sección Quinta: Departamentos Didácticos.

Art.115.- Carácter y composición.

- 1.- Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que les asigne la Entidad Titular, así como las actividades que se les encomiende dentro del ámbito de sus competencias.
- 2.- El departamento didáctico lo componen el grupo de profesores que imparten un área o materia o un conjunto de estas en el centro.
- 3.- La creación y modificación de los departamentos compete a la Entidad Titular del centro, así como el nombramiento y cese del Coordinador del Departamento.
- 4.- El departamento de Educación Religiosa deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.
- 5.- La coordinación y convocatoria de reuniones las llevará a cabo el Coordinador del Departamento previa notificación y supervisión del Jefe de Estudios.

Art.116.- Competencias.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Proponer al Director Técnico-pedagógico los libros de texto y material didáctico para su área, de acuerdo con las indicaciones de la Entidad Titular.
- d) Colaborar en la elaboración de proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- e) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas didácticas en relación con su

área.

- f) Mantener actualizada la metodología didáctica referida a su área.
- g) Proponer a la Jefatura de Estudios actividades culturales que se hallen dentro del ámbito de su área.

TÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES.

Art.117.- Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para el progreso y el desarrollo de todos los miembros de la Comunidad Educativa -en especial los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del ideario y del proyecto educativo del centro.

Art.118.- 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 referidas en el presente Reglamento y las demás normas que el centro ponga y haga públicas durante el curso académico en el Plan de Convivencia.

2.- La interpretación de la alteración de las normas de convivencia, así como las correcciones pertinentes, será competencia de los órganos previstos en el presente Reglamento y en conformidad con la legislación vigente.

3.- Los miembros de la Comunidad Educativa que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

4.- Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el presente Reglamento, que serán incorporadas al Plan de Convivencia.

5.- Alteran la convivencia del centro los actos u omisiones contrarios a las normas de convivencia y de conducta del centro cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, y particularmente por los alumnos, en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

6.- Los miembros del Equipo Directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Art.119.- Normas de convivencia.

Son normas de convivencia del centro, las establecidas en el Plan de Convivencia y además:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios de este.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en 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.
- g) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro conforme al fin para el que son destinados, según las normas de funcionamiento, así como el respeto al horario establecido para su uso.
- h) El respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- i) La no alteración de la disciplina y el orden en el aula o salas comunes y/o de trabajo, así como en los lugares que las normas del centro establezcan.
- j) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- k) El cuidado en el aseo e imagen personal, el uso adecuado del uniforme y la no utilización de prendas no acordes con el espíritu del centro y con la seriedad que requiere el proceso de enseñanza-aprendizaje; está prohibido permanecer en las instalaciones del colegio con la cabeza cubierta con cualquier tipo de prenda. Tampoco se puede vestir con ropa deportiva a excepción de las clases de Educación Física o en los cursos o etapas en que expresamente se autorice.
- l) La no utilización del teléfono móvil en todo el recinto escolar salvo permiso explícito del profesor en circunstancias especiales.
- m) La no utilización de enseres o pertenencias contrarias al Ideario del centro.
- n) La actitud positiva ante los avisos o las correcciones.
- o) La puntualidad y la asistencia a clase, así como el respeto y cumplimiento del horario escolar.
- p) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
- q) Permanecer durante el recreo en las zonas señaladas por el centro para este uso.
- r) Justificar por escrito las ausencias y retrasos escolares.
- s) No llevar al centro personas ajenas al mismo, sin permiso expreso de la Dirección.
- t) No abandonar el centro durante la jornada escolar sin permiso del Tutor, del Coordinador de ciclo o curso, del Director Pedagógico o el Coordinador de Convivencia.
- u) 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.
- v) Las normas que el Equipo Directivo proponga para concretar éstas y haga

- públicas, así como cuantas puedan proceder de la legislación vigente.
- w) Con carácter general se deberá respetar el Ideario del centro, manifestado en los apartados anteriores.
 - x) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: CORRECCIÓN AL ALUMNADO.

Art.120.- Criterios generales.

1.- La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

- a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
- c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
- d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2.- En la corrección del alumnado que altere la convivencia:

- a) Se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- b) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
- c) Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- d) Debe existir proximidad temporal entre la infracción y la corrección.
- e) Que el procedimiento de la corrección salvaguarde los derechos fundamentales de la persona.
- f) En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.
- g) Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
- h) Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o,

en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

- i) Se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.
- j) Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Art.121.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1.- Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- f) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

3.- Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad

educativa.

- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conducta.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Sección Primera: Alteraciones leves de la convivencia.

Art.122.- Calificación.

Se consideran alteraciones leves de la convivencia aquellas que vulneran las normas de convivencia expuestas en el artículo 23 del Decreto 193/2025, 12 de diciembre del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunidad Valenciana.

Se considerarán faltas leves las relacionadas con conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- c) El consumo de comida o bebida no permitidas o en momentos no adecuados.
- d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- e) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- f) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.
- h) El uso de dispositivos móviles y cualquier tecnología para fines diferentes a la autorización de su uso en el proceso de enseñanza-aprendizaje durante los periodos lectivos, los recreos o las actividades extraescolares y complementarias.
- i) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades autorizadas que se realicen en el centro educativo.
- j) El uso inadecuado del uniforme escolar.
- k) Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya falta grave.

2. A efectos administrativos, las faltas leves prescribirán en el término de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

Art. 123. Medidas correctoras ante faltas leves.

- a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección o titular

del centro educativo.

- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de quince días naturales. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta.
- h) Cambio de grupo del alumnado durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta.

Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al coordinador del curso que informará al jefe de estudios y/o al coordinador de convivencia.

Sección Segunda: Alteraciones graves de la convivencia.

Art.124.- Calificación.

Serán faltas graves las siguientes conductas:

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra miembros de la comunidad educativa.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones, la violencia de género y la discriminación grave por motivos de raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otras condiciones personales o sociales, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte a los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, el material, los documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la

comunidad educativa.

- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- h) El daño, la agresión, la injuria o la ofensa al profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- i) La falsificación, sustracción, acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) El uso, la incitación al mismo y la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias nocivas o prohibidas, así como la resistencia o negativa a entregar los objetos o sustancias cuando se le requiere.
- k) Las actuaciones perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave.
- m) El incumplimiento de alguna medida anteriormente impuesta.
- n) Las actuaciones susceptibles de delito cometidas empleando medios e instrumentos informáticos, en el espacio digital o en Internet.
- o) El robo con violencia.
- p) El hurto o el daño a las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- q) Cualquier otro delito reconocido en el Código Penal.

2. A efectos administrativos, estas faltas graves prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión de la conducta.

Art.125.- Medidas disciplinarias ante faltas graves

- a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo para la reparación del daño causado.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un periodo de entre quince y treinta días naturales desde la comisión de la falta.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, durante un periodo de hasta siete días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica.
- d) Cambio definitivo del alumnado a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, por un periodo comprendido de entre siete y quince días naturales.
- f) Excepcionalmente, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un periodo de entre quince y treinta días naturales. En este caso, el alumnado tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar o el servicio del comedor durante un periodo de entre siete y quince días naturales, cuando la falta haya sido cometida en uno de estos servicios.
- h) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa que impida una normal escolarización futura del alumnado

en el centro, la dirección o titular del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y comunicará a la inspección educativa la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

1. En las medidas a adoptar ante faltas graves que conlleven la suspensión del derecho a la asistencia al centro educativo o salidas al patio, durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica por parte del equipo docente.
2. Ante el conocimiento de situaciones donde concurren circunstancias de especial riesgo o posible desamparo que pudieran afectar a menores, la dirección o titular del centro educativo lo comunicará a las instancias correspondientes y a la inspección educativa, tal y como especifica la legislación vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia.
3. En el caso de hechos que puedan ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, se habrá de exceptuar la aplicación de medidas educativas correctoras o disciplinarias que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas y decisiones judiciales.
4. El expediente disciplinario se suspenderá cuando se haya iniciado un procedimiento penal (diligencias preliminares, investigación policial o judicial) respecto del alumnado presuntamente responsable de la comisión de una falta grave, siempre que este tenga una edad igual o superior a los catorce años. La denuncia interpuesta por las partes no implica el inicio del procedimiento penal correspondiente, por lo que no es motivo de suspensión del expediente disciplinario.
5. La dirección o titularidad del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar preservando el deber de sigilo.
6. Las medidas disciplinarias ante faltas graves prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADOR PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Art.126 Procedimiento conciliador ante faltas graves.

1. La dirección o titular del centro educativo convocará a las personas interesadas a una reunión para ofrecer la tramitación del procedimiento conciliador iniciada la apertura del expediente disciplinario.

2. La dirección o titular del centro educativo explicará las ventajas del procedimiento conciliador y las condiciones para su aplicación al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de alumnado menor de edad.
3. El alumnado o los padres, las madres o los representantes legales, en el caso del alumnado menor de edad, decidirán la aceptación o rechazo del procedimiento conciliador.
4. La falta de comparecencia a la convocatoria de reunión del procedimiento conciliador, así como el rechazo de esta posibilidad (que implicará la aceptación de ciertos compromisos) supondrá la tramitación del expediente disciplinario, establecido en este decreto. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración de la reunión.
5. La tramitación del procedimiento conciliador quedará definida por el centro. En cualquier caso, en el procedimiento conciliador la medida aplicada será más leve que la que se hubiera aplicado en el expediente disciplinario.
6. La dirección o titular del centro garantizará que quede constancia escrita del compromiso y de la aceptación de las personas participantes en el procedimiento conciliador. Este compromiso será suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión.
7. La tramitación del procedimiento conciliador tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del expediente disciplinario. En caso de llegar a este punto, y habiéndose llevado a cabo los compromisos adquiridos, será causa de archivo del expediente disciplinario.
8. La ruptura de compromiso o la reincidencia en la falta supondrá la continuidad del expediente disciplinario en los plazos establecidos. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación contra el nombramiento del docente instructor y docente secretario, en caso necesario, empezará desde el día siguiente al de producirse la ruptura del compromiso.
9. El centro educativo garantizará, tanto en el expediente disciplinario como en el procedimiento conciliador, que se cumplen las exigencias de accesibilidad universal y, en caso de precisarse, se facilitarán los apoyos materiales y humanos necesarios.
10. No se utiliza el procedimiento conciliador cuando la gravedad de los hechos o la necesidad de proteger a la víctima hacen inadecuada la conciliación. En estos casos, el centro debe aplicar los protocolos específicos y las medidas disciplinarias o de protección que correspondan. Tampoco se aplicará cuando en el mismo curso, al implicado ya se le ha aplicado un procedimiento o la falta puede ser considerada delito y están informadas las autoridades.

CAPÍTULO CUARTO. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Art. 127. Expediente disciplinario

1. Con anterioridad al inicio del expediente disciplinario, la dirección o titularidad del centro educativo podrá abrir un periodo de información o actuaciones previas para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el expediente disciplinario.
2. En el caso de expediente disciplinario, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la máxima precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la apertura del expediente, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran.
3. Cualquier falta grave, o las consecuencias que de ella se deriven, conocida por cualquier miembro de la comunidad educativa, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección o titular del centro. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección o titular del centro iniciar la apertura del expediente disciplinario en el plazo máximo de cinco días lectivos desde el conocimiento de estos.
4. Aunque podrá mantenerse el expediente disciplinario con fines administrativos, tras la finalización de este, no deberá considerarse un registro de antecedentes.
5. Los docentes implicados en el expediente disciplinario tendrán acceso exclusivo a esta información por un periodo de tiempo de dos años.
6. Las normas vulneradas y las medidas aplicadas constarán en el registro del centro durante el plazo de dos años desde el cumplimiento de la medida correspondiente, y se procederá a su cancelación de oficio, siempre que durante este no se hubiera incurrido de nuevo en una falta grave.
7. El tratamiento de los datos personales en el expediente disciplinario estará limitado a aquellos datos estrictamente necesarios para su tramitación, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

a) Apertura del expediente

1. La dirección o titularidad del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y, con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa, tendrá que notificar en el modulo del registro central del Plan PREVI de ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.

2. Las medidas disciplinarias descritas en este decreto, ante faltas graves, establecidas, solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del expediente disciplinario.

3. La dirección o titular del centro iniciará el expediente disciplinario con un documento por escrito, en el que constará:

1. Alumnado presuntamente implicado.
2. Hechos y falta que motivan la apertura del expediente disciplinario: medida educativa provisional que pudiera aplicarse.
3. Nombramiento del docente instructor y otro docente a quien se le asignarán funciones de secretaria en los casos de especial complejidad, elegido o elegidos de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
4. Notificación del nombramiento al docente instructor, docente secretario y a los interesados.
5. Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas educativas provisionales que, en su caso, haya acordado la dirección o titular del centro, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante todo el procedimiento.
6. Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones, así como derecho a audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de diez días lectivos, y de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.
7. De igual forma, se informará al alumnado, o a los padres, las madres o los representantes legales del alumnado en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento del docente instructor y del docente secretario.
8. Información explícita al docente instructor, al docente secretario y a los interesados sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliador.
9. Órgano competente para la resolución.

4. Solo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del expediente disciplinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.

5. Medidas educativas provisionales:

- a) De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, antes de la apertura del expediente disciplinario o en cualquier momento de la tramitación, la dirección o titular del centro, por iniciativa propia o a propuesta del docente instructor, oída la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad educativa, si fuera necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

- b) En el caso de que el alumno sea menor de edad, las medidas educativas provisionales deberán ser comunicadas a los padres, las madres o los representantes legales del alumnado.
- c) Las medidas educativas provisionales podrán ser modificadas en cualquier momento, especialmente cuando se lleguen a acuerdos dentro del marco del procedimiento conciliador.
- d) Cuando se resuelva el expediente disciplinario, si se hubiese adoptado alguna medida educativa provisional durante la tramitación, el cumplimiento de esta última será tenido en cuenta en la realización de la medida resuelta, siempre que ambas tengan la misma naturaleza.
- e) Las medidas educativas provisionales a aplicar estarán recogidas en las normas de convivencia e incluidas en las normas de organización y funcionamiento del centro educativo, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, y que podrán consistir en:
 - El cambio provisional de grupo.
 - La suspensión provisional de asistencia a determinadas clases o al centro.
 - La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
 - La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.
- f) Las medidas educativas provisionales podrán establecerse por un periodo máximo de cinco días lectivos. La aplicación de estas medidas estará vinculada al expediente disciplinario.
- g) De manera excepcional, y teniendo en cuenta el posible perjuicio causado a la convivencia del centro, los daños causados o las consecuencias sobre las personas, se podrá mantener la medida educativa provisional hasta la resolución del expediente disciplinario. Esta no podrá tener una duración superior, ni una naturaleza diferente a la medida establecida en el expediente disciplinario.

6. Nombramiento del docente instructor y docente secretario

- a) La dirección o titular del centro, en la apertura del expediente disciplinario, nombrará al docente instructor, y un docente secretario en los casos que considere de especial complejidad, elegidos de entre los componentes del claustro de profesores según el sistema determinado por el centro educativo y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
- b) La dirección o titular del centro educativo debe notificar del nombramiento al docente instructor, al docente secretario y a los interesados.
- c) Los docentes nombrados podrán abstenerse de intervenir en este procedimiento, según lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y lo comunicarán a la dirección o titular del centro, que deberá resolver lo que proceda.
- d) Citación al alumnado y a los padres, las madres o los representantes legales.
- e) Las citaciones al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, cuando el alumnado sea menor de edad, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse, y quedará constancia de la remisión y la fecha, o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia de esta.

- f) Notificación del acuerdo de apertura del expediente disciplinario
 - El acuerdo de apertura del expediente disciplinario ha de notificarse al docente instructor y docente secretario del expediente, al alumnado presunto autor de los hechos y a los padres, las madres o los representantes legales, en el caso de que el alumnado sea menor de edad.
 - En la notificación se advertirá a los interesados que, si no hacen alegaciones o recusación al nombramiento del docente instructor y/o docente secretario en el término máximo de diez días lectivos sobre el contenido de la iniciación del expediente disciplinario, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad imputada.

7. Actuaciones del docente instructor

- a) El docente instructor del expediente disciplinario, una vez recibida la notificación de su nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- b) Una vez practicadas las anteriores actuaciones, se dará un plazo de entre diez y quince días lectivos de audiencia a los interesados para que puedan aportar otros documentos que estimen pertinentes y alegar todo lo que estimen oportuno para el interés del expedientado, considerando todas las pruebas practicadas y todo el contenido de los actos de instrucción anteriores a formular la propuesta de resolución.
- c) Propuesta de resolución, que deberá contener:
 - 1. Hechos o faltas que se consideren probados y la forma en que se califiquen, así como la valoración de las pruebas obtenidas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión.
 - 2. Falta objeto de reeducación, según lo previsto en el artículo 25 del Decreto de convivencia 193/2025.
 - 3. Información sobre el procedimiento conciliador, así como de circunstancias atenuantes y agravantes.
 - 4. Propuesta de resolución con archivo de las actuaciones.
 - 5. Medidas previstas en el artículo 26 del Decreto de convivencia 193/2025.
 - 6. Especificación de la normativa que establece la competencia de la dirección o titular del centro educativo para resolver.
 - 7. Órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo de esta.

8. El docente instructor elevará a la dirección o titular del centro educativo toda la documentación, que incluirá:

- a) La propuesta de resolución motivada.
- b) Las alegaciones formuladas.
- c) Resolución del expediente disciplinario

9. La dirección o titular del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a

partir del día siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución por parte del docente instructor, dictará resolución de fin de expediente disciplinario, que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, según el parecer de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Esta resolución incluirá, al menos:

- a) Hechos probados y faltas a abordar.
- b) Medidas disciplinarias a aplicar ante faltas graves previstas en el artículo 25 del Decreto 193/2025 y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para su aplicación.
- c) Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
- d) Circunstancias atenuantes o agravantes si hubiera.
- e) Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.

10. Para la notificación de las resoluciones, se citará a las personas interesadas según lo señalado en el punto anterior, debiendo comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá mediante cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia de remisión y fecha de recepción.

11. La incomparecencia sin causa justificada de los padres, las madres o los representantes legales, si el alumnado es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del expediente disciplinario y la adopción de la medida adoptada.

12. La resolución adoptada por la dirección del centro será notificada al alumnado y, en su caso, a los padres, a las madres o a los representantes legales, si el alumnado es menor de edad, así como al consejo escolar, cuando sea convocado, al equipo educativo y a la inspección educativa.

13. Reclamaciones ante el consejo escolar

Notificada la resolución de fin de expediente disciplinario y previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, el alumnado mayor de edad, o los padres, las madres o los representantes legales del alumnado menor de edad, podrán reclamar ante el consejo escolar la revisión de la decisión adoptada por la dirección o titular del centro dentro de los dos días lectivos siguientes a su recepción.

La reclamación ante el consejo escolar tiene carácter sustitutivo de los recursos administrativos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, según la legislación vigente.

La convocatoria de una sesión extraordinaria del consejo escolar tendrá por objeto la revisión de la decisión adoptada. En dicha sesión, y a la vista de la resolución que pone fin al procedimiento y de la reclamación presentada, se propondrá a la dirección o titular del centro educativo la confirmación de la medida aplicada, su modificación o, en su caso, su anulación.

La propuesta del consejo escolar se producirá en un plazo máximo de diez días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de la reclamación.

La dirección o titular del centro podrá solicitar asesoramiento a la inspección educativa, o en su caso, informe sobre la legalidad de la decisión adoptada en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta.

El asesoramiento o informe legal podrá solicitarse únicamente cuando la propuesta del consejo escolar tenga por objeto la modificación o anulación de la decisión previamente adoptada.

El informe solicitado se emitirá en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde la fecha de solicitud.

La dirección o titular del centro resolverá y notificará su resolución por escrito a la persona reclamante.

En los centros educativos privados concertados, las decisiones que adopte la titularidad o la dirección en aplicación del Decreto de convivencia tendrán carácter interno y organizativo, de acuerdo con la legislación vigente en materia de educación. Estas decisiones no tienen la consideración de actos administrativos, sin perjuicio de la supervisión e inspección que corresponde a la Administración educativa. Es decir que el Consejo escolar puede revisar y mediar, pero no anular la decisión de la dirección. No dicta una resolución administrativa que sustituya a la anterior. No actúa como tribunal administrativo.

14. Archivo de la documentación y cancelación de la anotación registral.

La documentación correspondiente a la tramitación de un expediente disciplinario ante faltas graves del alumnado se archivará según el procedimiento y soporte establecido por el centro.

Las faltas cometidas y las medidas aplicadas constarán en el registro del centro durante el plazo de dos años desde el cumplimiento de la medida correspondiente, y se procederá a su cancelación de oficio, siempre que durante este no se hubiera incurrido de nuevo en una falta grave.

En ningún caso las conductas que hayan sido objeto de cancelación en el

correspondiente registro serán computadas a efectos de reincidencia.

15. Término máximo de resolución del expediente disciplinario

El término máximo para la resolución del expediente disciplinario desde su inicio hasta la resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de dos meses. En el plazo de aceptación del procedimiento conciliador y, ante la posibilidad de que pueda interrumpirse, se continuará el expediente disciplinario con los plazos correspondientes.

16. Tramitación de urgencia del expediente disciplinario

Cuando las razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación del procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el expediente disciplinario.

TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Art. 128.- Objeto de la reclamación.

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

Art. 129- Motivos de impugnación.

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

PROTOCOLOS Y PLAZOS DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y DECISIONES DE PROMOCIÓN EN E.S.O. Y BACHILLERATO.

En virtud la ORDEN 32/201, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Em por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

Art.130- El procedimiento para efectuar las aclaraciones y reclamaciones

1. El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus familias será de aplicación, en todo momento, en el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva.
2. El alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.
3. En caso de que las aclaraciones no sean suficientes para el alumnado o sus representantes legales, podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje.
4. En caso de disconformidad ante las aclaraciones realizadas por el profesorado, o ante el resultado de la reclamación de las calificaciones, el alumnado, o sus representantes

legales si es menor de edad, podrán presentar una reclamación. Las reclamaciones se deberán presentar, por escrito, dirigidas a la dirección del centro docente, o bien al órgano encargado de resolver la reclamación en cada caso, siguiendo el modelo que figura en el anexo único de la orden 32/201, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

5. Con carácter general, el plazo para la solicitud de aclaraciones y reclamaciones será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.

6. En el proceso de revisión, la intervención de persona distinta de la del alumno interesado y de sus progenitores debe tener la autorización explícita del profesor/a en cuestión.

TITULO VII. MATERIAS DE OPCIÓN, DE MODALIDAD Y OPTATIVAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y EN BACHILLERATO

1. La elección de los diferentes itinerarios, opciones, materias de modalidad y materias optativas para el curso siguiente para el alumnado del centro se realizará mediante un cuestionario electrónico. En dicho cuestionario el alumnado deberá indicar dos materias con orden de preferencia.
2. El plazo para realizar la elección comenzará el mismo día en que se envíe el enlace mediante medios digitales y finalizará una semana antes de la finalización del curso escolar.
3. La elección de los diferentes itinerarios, opciones, materias de modalidad y materias optativas para el curso siguiente para el alumnado de nuevo ingreso en el centro se formalizará con la matrícula mediante el correspondiente documento.
4. Se asignará al alumnado, con carácter general, la materia elegida en primera opción, salvo que el grupo haya alcanzado el número máximo de alumnos establecido. En tal caso, se ordenará al alumnado solicitante según la calificación media del último curso.
5. En caso de empate, se tendrá en cuenta si el alumnado tiene medidas educativas especiales y si no fuera así, se seguirá el orden alfabético, comenzando por la letra determinada por la Conselleria para el proceso de admisión.
6. En el caso de asignar la segunda opción, desde la jefatura de estudios se informará a la familia por correo electrónico.
7. Se considerará que un grupo ha alcanzado el número máximo de alumnos cuando se cumplan las siguientes circunstancias:

E.S.O.:

- a. En las materias de opción o de modalidad el número máximo de alumnos seguirá la ratio de la etapa.
- b. Para las materias optativas que se imparten en aulas ordinarias, exceptuando los talleres de refuerzo, el número máximo será de 20 alumnos.
- c. Para los talleres de refuerzo, el número máximo será de 15 alumnos. Estos talleres solo podrán ser cursados por el alumnado propuesto por el equipo educativo o por aquel que no haya superado las materias vinculadas con el taller en el curso anterior.
- d. Para las materias impartidas en el aula de informática, el número máximo será de 30 alumnos.

Bachillerato:

- a. En las materias de modalidad el número máximo de alumnos seguirá la ratio de la etapa.
- b. Para las materias optativas que se imparten en aulas ordinarias, el número máximo será de 25 alumnos.
- c. Para las materias impartidas en el aula de informática, el número máximo será de 35 alumnos.

8. En última instancia, el número máximo por optativa estará sujeto a las necesidades organizativas del centro.

9. Si, una vez finalizado el plazo para la elección de la materia de opción, de modalidad o materia optativa, el alumnado no hubiera realizado dicha elección, la jefatura de estudios asignará las materias que tengan menos ocupación. Se informará a la familia por correo electrónico.

10. Régimen de cambios en la elección realizada de materias de opción, de modalidad o materias optativas. Se podrán solicitar cambios debidamente justificados durante la primera semana del curso escolar.

11. Procedimiento para solicitar un cambio en la elección de materia de opción, de modalidad o materia optativa:

- a. La persona responsable legal del alumno o de la alumna deberá presentar la solicitud en la secretaría del centro, por registro de entrada.
- b. En el caso de que el alumno sea mayor de edad, dicha solicitud podrá ser presentada por él mismo.
- c. En la solicitud deberán quedar reflejados, de forma clara, los motivos para solicitar el cambio.
- d. No se considerarán motivos suficientes para autorizar el cambio, por sí solos, razones relacionadas con las amistades, el profesorado que imparte la materia, el hecho de que la materia no responda a las expectativas del alumno o alumna u otras de naturaleza similar.
- e. Las solicitudes serán resueltas a la mayor brevedad posible, por parte de la jefatura de estudios.

ANEXO I: CONCRECIÓN DE NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Y OTRAS

N. 1. Entradas y salidas

1. Cuando un alumno llegue tarde por la mañana y la tarde, entrará por la puerta principal. El profesorado de aula lo registrará en Educamos. El tutor/a llevará un seguimiento mensual y al tercer retraso se reunirá con la familia. En dicha reunión, familia, alumnado y centro firmarán un documento de compromiso. Con el incumplimiento de dicho compromiso el centro puede aplicar la sanción que así viene recogida en esta normativa.
2. Si el alumno debe salir antes de tiempo, los progenitores han de enviar un correo al tutor/a mediante la plataforma de EDUCAMOS. La familia debe incluir el motivo, la fecha y la duración aproximada de la salida. En el caso de alumnos de la etapa de la ESO y PRIMARIA serán los progenitores quienes tendrán que venir al centro a por el alumno.

N. 2. Uniforme

1. El uso diario del uniforme completo es obligatorio de 1º E.P. a 4º de E.S.O.
2. El uniforme está compuesto por las piezas y el modelo que establece el Titular: Polo (Rojo para EP y Blanco para ESO), chaqueta, pantalón o falda, zapatos, calcetines y Anorak
3. En la clase de Educación Física se usará el equipo deportivo del Colegio: camiseta, pantalón y chándal.
4. El uso inadecuado del uniforme conllevará un registro en Educamos. El tutor/a hará un seguimiento mensual y si el alumno reincide se entrevistará con la familia. En esta entrevista, familia, alumnado y centro firmarán un documento de compromiso. En el caso de incumplimiento de dicho compromiso el centro puede aplicar la sanción que así viene recogida en esta normativa.
5. La falta de una de las prendas podrá ser sustituida por una que el colegio le prestará hasta que el alumno/a pueda reponerla en un tiempo determinado firmado por la propia familia.

N. 3. Vestimenta y aseo personal.

Los alumnos, en todo caso, deben acudir al Centro con vestimenta adecuada para un Centro Educativo y debidamente aseados.

1. El alumnado no mostrará la ropa interior con pantalones demasiado bajos, escotes o transparencias.
2. La falda o pantalón debe llegar, como mínimo, a la parte superior de la rodilla.
3. No se podrá asistir al centro con ropa de playa (chanclas o con bañador).
4. Se podrá asistir a las clases con pantalón corto o bermudas, siempre que su longitud llegue a la parte superior de la rodilla. Si son más cortos se podrán usar para hacer educación física pero NO para cualquier otra asignatura.
5. La equipación deportiva del colegio (chándal y camisetas) es obligatoria para las clases de Educación Física en todos los niveles; además, el alumnado de Educación Primaria deberá utilizarlo de manera obligatoria para las salidas y excursiones.

N. 4. Orden y limpieza de la clase.

1. Los alumnos deben cuidar y respetar todas las instalaciones, material y mobiliario de la clase y colaborar en su mantenimiento.
2. Durante el cambio de clase, los alumnos deberán permanecer en el aula.
3. Después de las clases, los alumnos no podrán permanecer en el aula si no son acompañados del Profesor correspondiente o con el permiso correspondiente de los Jefes de Estudio.
4. Quien deteriore algún elemento debe reponerlo.

N. 5. Patio y Recreo.

1. El alumno debe ser educado y respetuoso en todas las dependencias.
2. Hacer buen uso de las instalaciones.
3. Evitar juegos violentos que puedan dañar los compañeros o deteriorar las instalaciones.
4. Respetar los juegos de los más pequeños.
5. Utilizar las papeleras y recipientes de reciclaje.

N. 6. Comedor.

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por el reglamento del mismo.
2. En el comedor los alumnos deberán respetar las normas de higiene, limpieza y educación.
3. Los alumnos que utilizan el comedor no podrán salir del Colegio ni antes ni después del tiempo del comedor.
4. Los alumnos que no utilizan este servicio no podrán entrar en el recinto del comedor a la hora establecida para la comida.
5. Los monitores tienen toda la autoridad delegada por el Colegio.

N. 7. Actividades complementarias y extraescolares.

1. Las salidas complementarias y extraescolares forman parte de la actividad educativa del Centro. El alumno deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad.
2. Rigen todas las normas del Centro incluido el uso de aparatos electrónicos que atentan contra la intimidad de las personas, etc.

N. 8. Ausencias en tiempo de exámenes.

1. En caso de faltar a la semana de exámenes, y tras una justificación suficiente, el Jefe de Estudios coordinará la realización de los exámenes fuera del horario lectivo en los días siguientes a los exámenes.
2. Faltar los días u horas previos a un examen parcial sin justificación suficiente, implicará la no realización del examen. De esa materia debe dar cuenta en un examen otro día señalado por el profesor.

N. 9. Reparación de materiales o instalaciones.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por

negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del Centro, así como a los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeren bienes en el Centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos. Aparte la sanción disciplinaria que corresponda.

N.10. Prohibición del uso de los móviles en horario lectivo.

1. Durante el horario lectivo el alumno no podrá hacer uso del dispositivo móvil sin la previa autorización del profesorado y siempre con fines pedagógicos.

2. El móvil deberá permanecer apagado y en la mochila durante la jornada lectiva.

3. El profesorado podrá requisar el móvil apagado a aquel alumno o alumna que lo utilice sin permiso, en tal caso se le devolverá a última hora de la mañana. En el caso de que sea reincidente, hasta tres veces, será la familia la que tenga que venir al centro a recogerlo.

4. El centro no se hace cargo de la pérdida o deterioro de cualquier dispositivo móvil.

N.11. Práctica y recepción de las comunicaciones.

1. La práctica de las notificaciones de las resoluciones a los alumnos o sus padres o tutores se podrá efectuar por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

2. Los alumnos o sus padres o tutores en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un centro docente, la dirección postal de su domicilio, con el fin de ser notificados, en su caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar.

3. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, deberán ser comunicadas al centro en el momento en que se hagan efectivos.

N.12. Cuando existe separación legal de los progenitores.

Cuando exista una separación legal de los progenitores del alumno/a, éstos deben comunicarlo al centro educativo y entregar una copia en la secretaría de la sentencia de divorcio y el convenio regulador. En cualquier caso, no les exime de cumplir con lo que dictamine el juez en dicho convenio regulador y actuar de buena fe.

N.13. Xarxa de llibres.

1. El centro participa en el programa institucional *Xarxa de Llibres*, regulado por la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana, con el objetivo de garantizar la gratuidad de los libros de texto y fomentar la solidaridad y la corresponsabilidad en la comunidad educativa.

2. Los libros de texto y el material curricular asignados en régimen de préstamo no son propiedad del alumnado y permanecerán en el centro una vez finalizado cada curso escolar.

3. La participación en el programa es voluntaria y requiere la aceptación explícita de sus

normas por parte de los representantes legales del alumnado.

4. El alumnado beneficiario tiene la obligación de hacer un uso correcto de los materiales y mantenerlos en buen estado de conservación durante todo el curso.

5. Al finalizar el curso escolar, o en caso de traslado de centro del alumno/a, el lote completo de libros deberá ser devuelto en buen estado, en los plazos y la forma que determine el Equipo Directivo. Los tutores y la Comisión del Banco de Libros revisarán el estado de cada ejemplar devuelto.

6. En el caso de que alguno de los materiales no esté en buen estado o falte algo, los representantes legales deberán de reemplazar el material a la hora de devolverlo. Debe devolverse el lote completo y en buen estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Referencia.

1.- Las disposiciones del presente Reglamento que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.

Segunda. - Relaciones laborales.

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

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

Tercera.-. Personal religioso

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo Escolar del centro, a propuesta de la Entidad Titular.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. - Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar, en las etapas le corresponda.

Segunda. - Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor en el curso escolar 2026-27. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Valencia a 14 de septiembre de 2026