

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



**CENTROS EDUCATIVOS
MARÍA INMACULADA ALMERÍA**

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	4
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA.....	4
Capítulo primero: Entidad Titular.....	7
Capítulo segundo Alumnado.....	8
Capítulo tercero Profesorado.....	10
Capítulo cuarto Padres.....	12
Capítulo quinto Personal de Administración y Servicios.....	14
Capítulo sexto otros miembros.....	15
Capítulo séptimo la participación.....	15
TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA.....	17
TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....	20
Capítulo Primero Órganos Unipersonales.....	20
Sección Primera: Director General/Titular.....	20
Sección Segunda: Director Pedagógico.....	21
Sección Tercera: Jefe de Estudios.....	22
Sección Cuarta: Coordinador General de Etapa.....	23
Sección Quinta: Coordinador General de Pastoral.....	24
Sección Sexta: Coordinador de Administración.....	24
Capítulo segundo Órganos Colegiados.....	25
Sección Primera: Equipo Directivo.....	25
Sección Segunda: Consejo Escolar.....	27
Sección tercera: Claustro de Profesores.....	31
Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.....	33
Sección Quinta: Comisión de Convivencia.....	33
TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	34
Capítulo primero Órganos Unipersonales.....	35
Sección Primera: Coordinador de Orientación.....	35
Sección Segunda: Coordinador de Etapa/Familia Profesional.....	35
Sección Tercera: Tutor.....	36
Sección Cuarta: Coordinador de bienestar y protección.....	36
Capítulo segundo Órganos Colegiados.....	37
Sección Primera: Equipo Docente.....	37
Sección Segunda: Departamento de Orientación.....	38
Sección Tercera: Grupo Coordinador de Calidad.....	39
TÍTULO V ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	39
Capítulo primero: Normas generales.....	40
Capítulo segundo: Alumnado.....	41
Capítulo cuarto: Resto de los Miembros de la Comunidad Educativa.....	43

TÍTULO VI: Otras normas de organización interna.....	44
Artículo 94: Prohibición del uso del teléfono móvil durante la jornada lectiva.	44
Artículo 95: Utilización del uniforme del Centro en ESO.....	44
Artículo 96: normas en las actividades fuera del Centro escolar.....	45
Artículo 97: Protocolo petición de copia de prueba escrita por parte de las familias.....	46
Artículo 98: Medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo.....	47
Artículo 99: Proceso de reclamaciones sobre las calificaciones así como sobre la promoción y/o titulación del alumnado (ESO).....	47
Artículo 100: Proceso de reclamación en CFGM.....	49
Artículo 101: sobre la FCT.....	52
Artículo 102: de boletines informativos de ESO y CFGB.....	52
Artículo 103: Autorizaciones salidas del centro para actividades complementarias y recreo durante el horario lectivo.....	52
Artículo 104: Justificación de faltas de asistencias en CFGM y CFGB.....	52
Artículo 105: Normas de evaluación de CFGM Y CFGB.....	53
Artículo 106 Protocolo huelga alumnado.....	54
Artículo 107: Responsabilidad por daños, pérdida o robo de objetos personales de miembros de la comunidad educativa.....	55
Artículo 108: Organización de espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.....	55
Artículo 109: Organización del tiempo escolar y la vigilancia de los recreos..	58
Artículo 110: Actuaciones en caso de absentismo escolar.....	59
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	60
DISPOSICIONES FINALES.....	61

Control de modificaciones

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
01	30-06-2015	Edición
02	21-09-2017	Actualización a normativa y nuevos protocolos
03	26-11-2019	Actualización de normas de organización
04	28-11-2022	Adaptación de nueva normativa y situaciones organizativas
05	20-11-2023	Introducción protocolo ola de calor,actualización plan de emergencia y normas de organización

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1: Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro María Inmaculada y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Artículo 2: Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico del Centro
- b) El Proyecto Educativo Institucional de la Entidad Titular (Religiosas de María Inmaculada).
- c) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro
- d) La configuración del Centro como Comunidad Educativa, según el Reglamento Provincia España de la Entidad Titular o el Proyecto Educativo Institucional.
- e) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva, según el Reglamento de la Provincia España de la Entidad Titular de las Religiosas de María Inmaculada (RMI).

Artículo 3: Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Básico.

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4: Miembros

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

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, familias, tutores legales, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Artículo 5: Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personal.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
- c) Participar en el funcionamiento de la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones con 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) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Artículo 6: Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, padres, madres y/o tutores legales, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Institucional, El Proyecto Educativo de Centro, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y ala autoridad y las indicaciones del Equipo de Titularidad como órganos de dirección de la Entidad Titular, del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- e) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- f) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones

contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Artículo 7: Principios inspiradores y normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a) El crecimiento integral de la persona.
 - b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
 - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia en el 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 del mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
 - c) La corrección en el trato social, 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 material
 - i) El cumplimiento de la normativa del Centro en cuanto a la vestimenta, sobre la base de lo siguientes principios:
 1. Uniforme en las etapas educativas obligatorias, chandal y en su caso uniformidad en aquellas etapas educativas que determine el Centro.
 2. En todas las etapas educativas se exigirá una vestimenta respetuosa, adecuada y ajustada al protocolo social de un centro educativo.
 3. Reconocimiento de la identidad del alumno.

4. La vestimenta estará sujeta a las normas de prevención y seguridad en las instalaciones y actividades educativas.
- 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 determinadas zonas.
 - 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.

Capítulo primero: Entidad Titular

Artículo 8: Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo Institucional y del Centro, que incorporará el Carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior previo informe por el Consejo Escolar así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Designar a un coordinador de bienestar y protección del alumnado.
- 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 alumnado en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- p) Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.

- q) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del cumplimiento normativo.

Artículo 9: Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

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

Artículo 10: Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director/a General/Titular del Centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

Capítulo segundo Alumnado

Artículo 11: Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personal.
- b) La valoración y reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación escolar y profesional.

- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y , además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del Centro.
- h) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- i) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- k) Ser respetado en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- l) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro , en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

Artículo 12: Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y , especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y su aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden el profesorado así como respetar su autoridad.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- e) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- f) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- g) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- h) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.

- i) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- k) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, conjunto de edificios escolares y materiales que el Centro pone a disposición de alumnado y profesorado.
- l) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- m) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Artículo 13: Admisión.

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

Capítulo tercero Profesorado

Artículo 14: Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa y de acuerdo con las características del puesto que ocupen, el currículo, la propuesta educativa del Centro y el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 15: Deberes.

1. El profesorado está obligado a:
 - a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
 - b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la PAC.
 - c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
 - d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
 - e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Educativo del curso y del seminario correspondiente.
 - f) Elaborar la programación didáctica y de aula.
 - g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
 - h) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área, dirigir las prácticas relativas a las mismas así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
 - j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnado.
 - k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
 - l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
 - m) Guardar con sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
 - n) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
 - o) cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
 - p) Conocer y cumplir el código ético del centro.
 - q) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
 - r) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos que el centro determine.
 - s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humano, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.

- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
 - u) Aceptar y promover el Carácter Propio, el Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo del Centro y otras normas de Organización y funcionamiento de la Entidad Titular y de sus actividades y servicios
 - v) Aquellos otros deberes que determine la norma vigente.
2. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el punto anterior, son funciones del profesorado:
- 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 el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
 - b) La tutoría del alumnado, 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 del alumnado, 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 e hijas.
 - 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 en él contemplados.
 - k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
 - l) Aquellas otras que puedan asignarles la Entidad Titular del Centro.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación. (LOE art.124.3)

Capítulo cuarto Padres

Artículo 17: Derechos.

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

- a) que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo Institucional y del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los profesores del Centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

Artículo 18: Deberes.

Los padre 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 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 establezcan 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 y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
 - 7. Informarán al Equipo Directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidades del Centro.
 - 8. Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, regulada en este reglamento.
 - 9. Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.
 - 10. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
 - 11. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
 - 12. Justificar por escrito las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

13. Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les concierne.
14. Acceder al Centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
15. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos establecidos.
16. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
17. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
18. Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente.

Capítulo quinto Personal de Administración y Servicios

Artículo 19: Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 20: Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Conocer y cumplir el código ético propio.
- e) Guardar el debido sigilo profesional.
- f) Aceptar y promover el Carácter Propio, el Reglamento de Régimen Interior del Centro, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo de Centro y otras normas de organización de la Entidad Titular y de sus actividades y servicios.

Artículo 21: Admisión:

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro conforme a los criterios fijados por ella.

Capítulo sexto otros miembros

Artículo 22: Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios, antiguos profesores, miembros del “Movimiento Laicos Vicenta María” y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

Artículo 23: Derechos.

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

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

Artículo 24: Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Aceptar y promover el Carácter Propio, el Reglamento de Régimen Interior del Centro, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo de Centro y otras normas de organización de la Entidad Titular y de sus actividades y servicios.

Capítulo séptimo la participación

Artículo 25: Características.

La participación en el Centro se caracteriza por:

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

Artículo 26: Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El personal.

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

Artículo 27: Ámbito personal.

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

Artículo 28: Órganos colegiados.

- a) 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.
- b) La Entidad Titular del Centro podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 29: Asociaciones.

Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

Las asociaciones a que se refiere el número anterior tienen 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 autorización de la Entidad Titular.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar/Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Artículo 30: Delegados.

El alumnado podrá elegir democráticamente delegado de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 31: principios.

- a) La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo de Centro, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
- b) Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
- c) La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 32: Carácter Propio.

La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.

El Carácter Propio del Centro define:

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

Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Artículo 33: Proyecto Educativo de Centro.

El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro, El Proyecto Educativo Institucional, 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

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 participan 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/a Titular, como representante de la Entidad Titular, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del Centro.

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

Artículo 34: Proyecto Curricular de Etapa.

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.

El Proyecto Curricular de Etapa incluirá al menos:

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

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 del alumnado de dicha etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

Artículo 35: Programación Didáctica y de aula.

El profesorado realizará las programaciones didácticas y de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesionales del mismo ciclo o curso y Departamento.

Las programaciones son supervisadas por el Coordinador General de Etapa y aprobada por el Director Pedagógico.

Artículo 36: Evaluación.

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

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

En la evaluación participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director/a Titular.

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

Artículo 37: Programación General Anual de Centro.

La Programación General Anual de Centro incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados, en concreto:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales...) incorporados a su Proyecto Educativo.
- e) Las medidas de aplicación del Plan de Convivencia correspondiente a cada curso.

La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Titular.

Artículo 38: Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incluirá en la Programación General Anual.

El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

El Plan de Convivencia incluirá:

- a) Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Las normas de convivencia.
- c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del Director Titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el Centro Educativo, con independencia de si estas se producen en el propio Centro o si se producen a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el Centro.

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

TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 39: Órganos de gobierno, participación y gestión.

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

Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General/Titular, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Coordinador de Administración.

Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de profesores y el Equipo de Pastoral.

Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.

Los Órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo Institucional y de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

Capítulo Primero Órganos Unipersonales

Sección Primera: Director General/Titular

Son competencias del Director General/Titular:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio, Del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar de forma conjunta con el Director Pedagógico.
- d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Dar curso a las peticiones quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- f) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el Centro.
- g) Proponer a la Entidad Titular el nombramiento del Director Pedagógico, conforme al reglamento de la Provincia España, y demás normativa de la Entidad Titular, a los coordinadores de Departamento, de ciclo y a los tutores.

- h) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento, en el Reglamento de la Provincia España de la Entidad Titular y demás normas de organización y funcionamiento del Centro.

El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas. Además está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Artículo 41: Nombramiento y cese.

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección Segunda: Director Pedagógico

Artículo 42: Competencias

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar.
- b) Ejercer la Jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al Director General/Titular para su nombramiento a los miembros del Equipo Directivo conforme al Reglamento de la Provincia España y demás normativa de la Entidad Titular, a los Coordinadores Generales de Etapa, a los Coordinadores de Departamentos y de Ciclos y a los Tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- i) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo y las que estén recogidas en el Reglamento de la Provincia España así como cuantas otras facultades le atribuya el presente Reglamento.

Artículo 43: Ámbito y nombramiento.

En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas.

- a) Educación Infantil y primaria
- b) Educación Secundaria

- c) Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartan enseñanzas de Grado Superior.

El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma Entidad Titular, previo informe del Consejo Escolar, que será adoptado por la mayoría de sus miembros.

La duración del mandato será de 3 años prorrogables.

Artículo 44: Cese, suspensión y ausencia.

El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir su periodo de mandato
- b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro; en el caso de los niveles concertados, el cese se podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

La Entidad Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia del interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados.

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

En el caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por el Jefe de Estudios o en su caso por la persona que sea designada por la Entidad Titular del Centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.

En cualquier caso, y a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a 3 meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Jefe de Estudios

Artículo 45: Competencias.

Son competentes del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Sustituir al Director Pedagógico en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el Proyecto

- Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y además velar por su ejecución.
- c) Colaborar con los restantes órganos unipersonales, en la elaboración de los horarios académicos del alumnado y profesores, así como velar por su estricto cumplimiento.
 - d) Coordinar las actividades de los Coordinadores de Etapa.
 - e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de Orientación.
 - f) Facilitar la organización del alumnado e impulsar su participación en el Centro.
 - g) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre disciplina y conducta del Centro.
 - h) Llevar control de las faltas del alumnado contra las normas de conducta del Centro y de las sanciones impuestas informando de ellas a los padres o tutores.
 - i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Pedagógico dentro del ámbito de su competencia.
 - j) Cualquier que marque la legislación vigente.

Artículo 46: Ámbito, nombramiento y cese

La determinación de las enseñanzas en las que el Jefe de Estudios realizará sus funciones compete a la Entidad Titular del Centro.

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por la Entidad Titular a propuesta del Director Pedagógico y/o Directora Titular.

Sección Cuarta: Coordinador General de Etapa

Artículo 47: Competencias.

Son competencias de los Coordinadores Generales de Etapa:

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

Artículo 48: Ámbito, nombramiento y cese.

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

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

Sección Quinta: Coordinador General de Pastoral

Artículo 49: Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades de pastoral.
- b) Convocar y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
- c) Coordinar el seminario de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la iglesia diocesana.
- f) Promover la dimensión pastoral, el cuidado de la fe y la evangelización de las planificaciones del Centro.
- g) Impulsar la formación y participación pastoral del personal.
- h) Animar la acción pastoral de la Comunidad socioeducativa y su entorno.
- i) Facilitar materiales y recursos pastorales.
- j) Participar en la evaluación de la acción pastoral del Centro.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Artículo 50: nombramiento y cese.

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

Sección Sexta: Coordinador de Administración

Artículo 51: Competencias del Coordinador de Administración.

Son competencias del Coordinador de Administración:

- 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) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director General/Titular y al Equipo Directivo de la situación económica del Centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente Reglamento o que le delegue la Entidad Titular del Centro.

Artículo 52: nombramiento y cese.

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

Capítulo segundo Órganos Colegiados

Sección Primera: Equipo Directivo

Artículo 53: Composición.

El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Director General/Titular, que lo convoca y preside
- b) El Director Pedagógico
- c) El Jefe de Estudios
- d) El Coordinador de Pastoral
- e) El Coordinador de Administración

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

Artículo 54: Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director General/Titular en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento de la obra apostólica en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar el Plan Estratégico del Centro, así como evaluar, controlar su ejecución.
- d) Elaborar la Programación Anual del Centro, así como evaluar, controlar su ejecución.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior de la obra apostólica, con base en el Reglamento de Régimen Interior marco, para su aprobación por la Entidad Titular o los órganos que ésta designe.
- h) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior de la obra apostólica.
- i) Contribuir desde la visión de cada ámbito a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos del Equipo Directivo, garantizando la implicación y perspectiva de los diferentes ámbitos en el funcionamiento general del Equipo Directivo.
- j) Elaborar la propuesta del presupuesto anual del centro y seguir su ejecución.
- k) Colaborar con el Director Titular en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro, conforme a los criterios establecidos por la Entidad Titular del Centro.
- l) prepara los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en Claustro.
- m) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Artículo 55: Reuniones

El Equipo Directivo se reunirá al menos una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo Escolar

Artículo 56: Consejo Escolar.

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

Artículo 57: Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director Pedagógico
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General/Titular, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores del alumnado elegidos entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos entre ellos a partir del primer curso de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicio.
- g) Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.

En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 58: Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y PAS y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la entidad titular del centro con respecto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

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

Artículo 59: Competencias.

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 mismo.
- 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 Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- f) A propuesta de la Titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación de información del Titular del Centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral del profesorado en régimen de pago delegado.
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnado en régimen concertado.
- i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de medidas oportunas.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de alumnado para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración Educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores del alumnado por la realización de actividades complementarias.

- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r) Designar, a propuesta del Titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el Centro.
- s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

Para el ejercicio de las competencias establecidas en el apartado 1 de este artículo:

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

Artículo 60: Régimen de funcionamiento.

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con 8 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con 24 horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reúne ordinariamente 3 veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar
- c) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

- d) A las deliberaciones del Consejo 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.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros tienen derecho a votar y a que quede constancia del mismo en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i) El secretario del Consejo Escolar será nombrado de entre sus miembros por la Entidad Titular del Centro.
- j) De todas las reuniones levantará acta, quedando a salvo del derecho a formular y exigir, en las siguientes reuniones, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
- k) 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 determine en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
- l) Los representantes del alumnado participarán en todas las deliberaciones del mismo.
- m) Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios se indicarán en la convocatoria que se entenderá celebrada en el Centro Educativo. El Secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
- n) El Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido para cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el Centro Educativo y en la fecha de recepción del último voto.
- o) Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha

comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse de recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar .

Sección tercera: Claustro de Profesores

Artículo 61: Claustro de Profesores

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

Artículo 62: Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en la elaboración de la PAC y de la evaluación del Centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en este Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe en Centro.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Artículo 63: Secciones.

La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Artículo 64: Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:

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

Artículo 65: Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) El Director Pedagógico convoca y preside las reuniones del Claustro.
- b) La convocatoria se realizará al menos con 8 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse 24 horas antes.
- c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en el acta.
- f) Las votación serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones 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, quedará fe con el visto bueno del Presidente.
- i) Lo señalado en números anteriores será de aplicación a las secciones del Claustro que se reúnan por separado y será convocada y presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral

Artículo 66: Equipo de Pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

Artículo 67: Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador General de Pastoral
- b) El Director Pedagógico
- c) El Jefe de Estudios
- d) El Coordinador General de Etapa
- e) El Coordinador de Pastoral de Etapa
- f) El Orientador

Artículo 68: Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer la línea de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y las directrices de la Entidad Titular, el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

Sección Quinta: Comisión de Convivencia

Artículo 69: Composición de la Comisión

La comisión de convivencia estará integrada por el Director, el Director Pedagógico, 2 profesores, 2 padres o madres, 2 profesores y 2 alumnos todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madre y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madre en la comisión de convivencia.

Plan de reuniones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, el calendario de reuniones deberá prever, al menos dos reuniones por curso escolar, en las que la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Este calendario coincidirá con el calendario de reuniones del Consejo Escolar, es decir, al menos una vez al trimestre.

Funciones

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos 2 veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de Convivencia del Centro.

TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Artículo 70: Órganos de coordinación educativa

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Etapa/Ciclo/Familia profesional, el Tutor y el Coordinador de Bienestar y protección.

Son órganos colegiados de coordinación, los equipos docentes, el Departamento de Orientación y el Grupo Coordinador de Calidad.

Capítulo primero Órganos Unipersonales

Sección Primera: Coordinador de Orientación

Artículo 71: Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar al profesorado, 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.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnado.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación
- f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa

Artículo 72: Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Coordinador de Etapa/Familia Profesional

Artículo 73: Competencias.

Son competencias del Coordinador de Etapa/Familia profesional:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo del alumnado de la etapa.
- b) Promover y coordinar la convivencia del alumnado.
- c) Convocar y moderar las reuniones de Etapa/Familia profesional.
- d) Coordinar el trabajo de elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia de la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles de ciclos, en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- e) Coordinar la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- f) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades de la Etapa/Familia profesional para la confección del presupuesto Anual de Centro.

Artículo 74: Nombramiento y cese.

El Coordinador de Etapa/Familia profesional es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico y oído, en su caso, el coordinador general de su etapa.

En el supuesto de inexistencia del coordinador de Etapa las funciones de los mismo serán asumidas por el Coordinador General de Etapa en su ámbito correspondiente.

Sección Tercera: Tutor

Artículo 75: Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Es el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado del grupo.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo y la información sobre el alumnado.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo.
- f) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos que señale la normativa vigente y del Centro.

Artículo 76: Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su Etapa.

Sección Cuarta: Coordinador de bienestar y protección.

Artículo 77: Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores y al personal del Centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro 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 a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el Centro se lleva a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada especialmente para los más vulnerables.
- l) las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Artículo 78. Nombramiento y cese.

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

Capítulo segundo Órganos Colegiados

Sección Primera: Equipo Docente

Artículo 79: Composición.

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

Artículo 80: Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

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

Sección Segunda: Departamento de Orientación

Artículo 81: Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Director Pedagógico
- c) El Jefe de Estudios.
- d) El Coordinador General/Etapa.
- e) Los Tutores.

Los profesores cuyo perfil profesional sea parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica etc.)

Otros profesores que, por designación del Director Titular del Centro puedan contribuir a la orientación desde su especialidad.

Artículo 82: Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) 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 del alumnado.
- e) Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.

- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnado.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Tercera: Grupo Coordinador de Calidad

Artículo 83: Composición.

Los miembros del Grupo Coordinador de Calidad son:

- a) El Director Pedagógico
- b) El Coordinador de Calidad, designado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.
- c) Los Coordinadores Generales de Etapa.
- d) El Coordinador de Orientación

Artículo 84: Competencias.

Son competencias del Grupo Coordinador de Calidad:

- a) Asistir y participar en las reuniones establecidas.
- b) Acudir a las reuniones con los registros, informes y datos o índices solicitados.
- c) Asumir las responsabilidades asignadas por la Entidad Titular.
- d) Elaborar documentos analíticos sobre resultados.
- e) Dirigir, animar y coordinar la implantación de un Sistema de Calidad del Centro, definiendo sus objetivos y posibilitando la implicación activa y responsable de toda la comunidad educativa.
- f) Elaborar la documentación requerida por el sistema de calidad del Centro.
- g) Revisar la implantación, gestión y aplicación del Sistema de Calidad del Centro, corrigiendo las desviaciones que pudieran aparecer y fijando actuaciones ante las mismas.

TÍTULO V ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Normativa que regula la convivencia en los Centros Educativos de Andalucía sostenidos con fondos públicos:

1. Decreto 327 y 328 / 2010 del 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2. Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.
3. Orden del 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
4. Orden del 28 de abril del 2015 sobre identidad de género.

Capítulo primero: Normas generales

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo al presente Reglamento sobre “normas de convivencia y procedimiento”.

Artículo 85: Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial del alumnado y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 86: Alteración y corrección.

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por su acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el Artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros del Equipo Directivo y el profesorado tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario,

sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Capítulo segundo: Alumnado

Artículo 87: Criterios de corrección.

Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo 1, en la corrección del alumnado que altere la convivencia en el Centro se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales de agresiones o acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- e) 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.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Centro.

Artículo 88: Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su Anexo 1 y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas medias correctora la expulsión temporal o definitiva del Centro Escolar.

Artículo 89: Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

1. Son circunstancias atenuantes:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b) La falta de intencionalidad
 - c) La reparación inmediata del daño causado.
 - d) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración
 - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
 - c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del 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) La realización de actos de forma colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - f) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Artículo 90: Correcciones

Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en el Anexo 1 al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación verbal o por escrito
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director Pedagógico, la privación de tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- d) Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- f) La realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o , si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

- g) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro conforme a la normativa vigente y del Centro.
- h) Expulsión de determinadas clases por un tiempo determinado inferior a 4 días.
- i) Expulsión del Centro por un tiempo determinado inferior a 4 días.
- j) Cambio de Centro.

Artículo 91: Órgano competente.

Serán Órganos competentes para la corrección y adopción de sanciones aquellos que designe el presente Reglamento conforme al Anexo 1 y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 92: Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo 1 al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

Capítulo cuarto: Resto de los Miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 93: Correcciones.

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del Régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro, la alteración de la convivencia de estos miembros podrá ser corregida por la Entidad Titular con:

- a) Amonestación privada
- b) Amonestación pública
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar

TÍTULO VI: Otras normas de organización interna

Artículo 94: Prohibición del uso del teléfono móvil durante la jornada lectiva.

Según las instrucciones del 4 de diciembre de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los Centros Educativos Dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional queda prohibida la utilización del teléfono móvil durante la jornada escolar, entendida ésta 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 para los cursos de enseñanzas básicas salvo que esté expresamente previsto en el Proyecto Educativo del Centro para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados teniendo en cuenta la edad del alumnado, su maduración y sus características psicoevolutivas.

Entre las medidas correctoras estarán:

- a) Sancionar con un parte de disciplina al alumnado que incumpla por primera vez esta norma.
- b) Sancionar con una medida correctora de falta contraria para la convivencia si se repite esta acción.
- c) Retirada del dispositivo móvil que deberá efectuarse en las dependencias administrativas del Centro o en alguna otra de cualquier miembro del Equipo Directivo en presencia, de al menos, dos miembros del Equipo Educativo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono. Este quedará depositado en el despacho de Dirección que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumno afectado.

Si la familia o el tutor/a legal quisiera ponerse en contacto con el alumnado del Centro utilizará el cauce del teléfono de secretaría. Igualmente, si el alumnado necesitara ponerse en contacto con su familia deberá pedir permiso a su tutor o en su defecto al Jefe de Estudios/Director para posteriormente dirigirse a Secretaría.

Artículo 95: Utilización del uniforme del Centro en ESO.

El alumnado de la ESO acudirá al centro debidamente uniformado.

El uniforme constará de pantalón, polo, jersey y zapatos negros para los días que no tengan la asignatura de Educación Física.

Los días que tengan Educación Física vendrán con el uniforme deportivo (chándal, camiseta y chaqueta o en su defecto pantalón corto y camiseta).

Durante los meses de septiembre y octubre así como mayo y junio el alumnado podrá venir con el uniforme de deporte.

El alumnado que no venga debidamente uniformado se le sancionará con un parte de convivencia. Si esta situación se diera 4 veces será sancionado con una medida correctiva perteneciente a una falta contraria. En todo caso, antes de llegar a esta medida el tutor informará de la situación a las familias.

El uniforme del Centro fue aprobado por el Consejo Escolar el 2 de mayo de 2017.

Artículo 96: normas en las actividades fuera del Centro escolar.

Estas normas hacen referencia a las actividades complementarias del Centro cuando estas sean fuera del mismo.

Con la matrícula del curso los padres o tutores del alumnado menor de edad firmarán una autorización para todas las salida y actividades complementarias que no conlleven transporte o algún riesgo físico (deporte) que supondrá de manera expresa, la aceptación por su parte de las normas que regulan este tipo de actividades así como las medidas sancionadoras que se tuvieran que adoptar.

Para las actividades que conlleven transporte o riesgo físico el alumnado de ESO, CFGB Y CFGM (menor de edad) deberá firmar una autorización para cada actividad de este tipo.

Normas:

Por tratarse de actividades de Centro al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en el ROF y en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes del alumnado y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales. Algunas se detallan a continuación:

1. No se podrá consumir alcohol ni tomar sustancias nocivas para la salud.
2. Se deberá obedecer y respetar al profesorado que asista.
3. El alumnado deberá cumplir con los horarios previstos
4. Se deberá respetar tanto a los compañeros como a los profesionales que asistan a dicha actividad (choferes, conserjes, monitores etc.)
5. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables el alumnado causante. De no identificarse, la responsabilidad recaerá sobre el grupo. Por tanto serán los padres del alumnado menor de edad o el alumnado mayor de edad los obligados a reparar los daños causados.
6. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiere, el profesorado acompañante comunicará al Director Pedagógico la circunstancias pudiendo acordar el inmediato regreso de los infractores. En este caso, se comunicará tal

- decisión a las familias acordando con ellos la forma de dicho regreso. Los costes correrán a cargo de la familia.
7. El alumnado que participe asume el compromiso de asistir a todos los actos programados.
 8. El alumnado no podrá utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados.

En el caso de incumplimiento de estas normas les serán de aplicación las medidas correctivas recogidas en este Reglamento y en el Plan de Convivencia del Centro.

Artículo 97: Protocolo petición de copia de prueba escrita por parte de las familias.

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

Sí durante el proceso de evaluación trimestral o al final del mismo, las familias consideran necesario ampliar información sobre los resultados de su hijo/a podrán solicitar copias de las pruebas escritas realizadas por su el/la alumno/a durante dicho periodo de tiempo y seguirán en todo caso las siguientes pautas:

- 1) Presentar un escrito en secretaría, dirigido a la Director Pedagógico, en el que de forma motivada y razonada justifiquen la petición y señalen las asignaturas y pruebas de las que desean las copias. Anexo 2
- 2) Abonar las tasas que el Centro haya determinado para estos casos.
- 3) El personal de secretaría lo trasladará al Director Pedagógico.
- 4) El Director Pedagógico informará al tutor/a y a los profesores correspondientes.
- 5) El Equipo Directivo autorizará la solicitud llevando en ese momento los profesores las pruebas a secretaría para la realización de las copias las cuales se guardarán en un sobre cerrado para que los padres/tutores legales las recojan.
- 6) Las familias recogerán en el plazo de una semana las copias de secretaría firmando el correspondiente recibí. Anexo 3
- 7) Las tasas que tendrán que abonar serán de 10 céntimos/copia.

Artículo 98: Medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo.

El artículo 12.4 de la Orden 20 de agosto de 2010, por la que regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado recoge que los centros establecerán las medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial por haber superado determinados módulos o por estar exento de las mismas.

Esta medida se realizará por el coordinador/a de ciclo:

- a) Entregando al alumno/a el horario correspondiente.
- b) En caso de que el alumnado sea menor de edad se requerirá previamente autorización de su padre, madre o representante legal.

Artículo 99: Proceso de reclamaciones sobre las calificaciones así como sobre la promoción y/o titulación del alumnado (ESO).

Este proceso está regido en la disposición adicional primera de la orden del 10 de agosto de 2007 sobre la evaluación en secundaria según la cual:

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno/a, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del Director Pedagógico, quien la trasladará al jefe/a del departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Director Pedagógico la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno/a.
- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los

correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El jefe o jefa del departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado al Director Pedagógico, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

f) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumnos o alumna se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

g) El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los punto principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

h) El Director Pedagógico comunicará por escrito al alumno/a y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

i) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno/a, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por el director/a del centro.

j) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

k) El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno/a, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.

l) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contendía en el proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1. Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
2. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
3. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.
4. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

m) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

n) De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado/a.

o) La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

p) En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado i) de la presente disposición adicional.

Artículo 100: Proceso de reclamación en CFGM

Este proceso viene recogido en el artículo 19 y 20 de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 19. Reclamación contra las calificaciones.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo

formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.

d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Artículo 20. Proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales.

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la Página núm. 14 BOJA núm. 202 Sevilla, 15 de octubre 2010 dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

2. La solicitud de revisión será tramitada a través del Director Pedagógico, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el

El departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado al Director Pedagógico, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

5. El Director Pedagógico informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

6. El Director Pedagógico comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna,

la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

9. La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

10. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que se constituirá en cada Delegación Provincial estará compuesta por un miembro de la inspección de educación a quién corresponderá la Presidencia de la Comisión y por el profesorado especialista necesario. Todos los componentes serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en cuanto a la representación equilibrada de mujeres y hombres. La Comisión Técnica Provincial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación recogidos en el artículo 19.

11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.

12. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

13. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

14. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7 del presente artículo.

15. La reclamación de la calificación obtenida en un módulo profesional cursado en la modalidad a distancia será el descrito en los apartados anteriores, aplicándose los mecanismos de comunicación, los sistemas de firma electrónica y autenticación de documentos electrónicos recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

Artículo 101: sobre la FCT.

Las salidas del profesorado encargado del seguimiento de la FCT estarán planificadas en la programación de cada uno y quedarán reflejadas en la herramienta Google Calendar.

El profesorado que tutoriza al alumnado en práctica firmará un consentimiento como que acepta ese cargo.

Cada visita quedará registrada en una plantilla con el día, hora y lugar donde se ha realizado la visita del Centro de Trabajo.

El alumnado que asista a empresas para la realización de la FCT deberá acatar las normas que en dichas entidades existan. Estas podrán estar relacionadas con la vestimenta, higiene, horarios, actitudes o cualquier otra que estime la empresa.

Artículo 102: de boletines informativos de ESO y CFGB.

Una vez por trimestre se realizará la entrega de boletines informativos sobre la evaluación del aprendizaje de estos cursos. Dicha entrega se hará al alumnado de la ESO y CFGB mediante entrega del correspondiente boletín informativo. Igualmente se publicarán las notas en la plataforma de la Junta de Andalucía (IPASEN) donde podrán visualizarlas además de estos últimos los CFGM.

Artículo 103: Autorizaciones salidas del centro para actividades complementarias y recreo durante el horario lectivo.

El centro dispone de varios tipos de autorizaciones para salir del centro durante el recreo y actividades complementarias en horario lectivo.

1. Para el alumnado menor de 18 que pertenezcan a CFGM, CFGB y 4º de la ESO se les facilitará una autorización para que puedan salir en el horario del recreo. En el caso de 4º de la ESO siempre estarán acompañados de un profesor localizándose la zona de recreo en la Plaza Careaga a escasos metros del Centro.

2. Para todo el alumnado de la ESO y menores de 18 años de CFGM y CFGB con la matrícula firmarán la autorización para salidas complementarias. Esta autorización no sustituye a otras que se puedan pedir a lo largo del curso para determinadas actividades en función a su duración, desplazamiento etc.

Artículo 104: Justificación de faltas de asistencias en CFGM y CFGB

Las faltas tanto justificadas como injustificadas no podrán superar el 25% de las horas de cada módulo por trimestre. De superarse el alumnado perderá el derecho a evaluación continua.

En situaciones especiales, estas consideraciones podrán ser modificadas a decisión del equipo educativo. De manera excepcional se podrán justificar determinadas faltas

siempre que el tutor lo traslade al equipo docente y este lo considere oportuno tomando así un criterio común.

Las faltas de asistencia de un alumno/a que haya sido expulsado durante un periodo de tiempo se considerarán justificadas no teniéndose en cuenta a la hora del cómputo del 25% y quedarán reflejadas en el sistema Séneca dentro del apartado Alumno/convivencia. Igualmente las faltas de asistencia como consecuencia de una sanción disciplinaria de insistencia al centro durante un determinado periodo de días serán consideradas justificadas.

Artículo 105: Normas de evaluación de CFGM Y CFGB

Al alumnado que no se presente a alguna prueba de evaluación por causa justificada se le facilitarán los mecanismos correspondientes para su recuperación, antes de la finalización de la evaluación correspondiente.

Se realizarán las siguientes evaluaciones y convocatorias:

- a) 1º CFGM: evaluación inicial, tres evaluaciones parciales y una convocatoria final en el mes de junio.
 - b) 1º CFGB: evaluación inicial, tres evaluaciones parciales y dos finales, la última en junio.
 - c) 2º CFGB: evaluación inicial, dos evaluaciones parciales y dos finales, la última en junio.
 - d) 2º CF Cuidados Auxiliares de Enfermería: evaluación inicial, una convocatoria final en diciembre y una posible convocatoria final excepcional.
 - e) 2º CF Gestión Administrativa y APSD: evaluación inicial, dos evaluaciones parciales y una convocatoria final en el mes de junio, así como hasta dos evaluaciones finales excepcionales.
3. Control de asistencia:
- La asistencia es obligatoria.
 - Las faltas tanto justificadas como injustificadas no podrán superar el 25% de las horas de cada módulo por trimestre. De superarse el alumnado perderá el derecho a evaluación continua.
 - Basándonos en el artículo 2.2 de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía “La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”. Por tanto, el alumnado que falte a lo largo del curso más del 40% de las horas lectivas totales, perderá el derecho a evaluación continua.
 - Se consideran injustificadas todas las faltas que no son acompañadas de un justificante oficial.
1. Se consideran justificantes oficiales:
 - Los que provienen de organismos oficiales:

- Públicos: certificados médicos oficiales, judiciales, policiales...
- Privados: certificados de empresas

Cabe destacar que basándonos en el artículo 2.2 de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía “ La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”. Para poder acceder a las actividades de refuerzo y mejora de las competencias, que se llevan a cabo al final del tercer trimestre en 1º de CFGM y a partir de marzo en 2º de CFGM, el alumnado no podrá haber faltado más del 40% de las horas lectivas totales durante el primer y segundo trimestre.

Artículo 106 Protocolo huelga alumnado

- a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- b) La propuesta, razonada, deberá comunicarse al tutor/a y posteriormente deberá presentarse por escrito ante la Dirección del Centro, a través de la secretaría del mismo, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados (o Delegado/a de la clase en el caso de no ser todo el Centro). La misma deberá ser presentada con una antelación mínima de **3 días lectivos** a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración, nombre y apellidos, DNI y autorizaciones de los menores de edad(anexo 1) además de los actos programados.
- c) La Dirección examinará si la propuesta presentada cumple con los requisitos establecidos. Una vez verificado, el Director comunicará al tutor/es del grupo/s implicados la decisión adoptada.

Normas generales:

1. En casos de que se establezca un control o examen durante la convocatoria de inasistencia, el/la docente podrá cambiar el mismo a una fecha posterior a la convocatoria o mantenerlo y el alumnado que no la secunden tendrá derecho a que se le realice dicha prueba. De cualquier forma, el alumnado que se ausente estos días y haya firmado el escrito y si es menor de edad presente justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.
2. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

3. Con respecto a la justificación de faltas, si el alumnado decide secundar la inasistencia a clase tendrá que ser el total de día convocados, si asistiera a clase durante alguna de las horas de ese periodo, el resto de horas de no asistencia será injustificado.
4. El alumnado tendrá derecho a ser informado sobre este protocolo.
5. El alumnado tendrá falta justificada durante la duración de la misma.
6. Solo podrán secundar la huelga a partir del 3er curso de la ESO.

Artículo 107: Responsabilidad por daños, pérdida o robo de objetos personales de miembros de la comunidad educativa.

El Centro no se hace responsable por los daños y perjuicios ocasionados por daños, pérdidas o robos de objetos personales de miembros de la comunidad educativa. Cada una de las personas integrantes de la comunidad educativa deberá hacerse responsable de sus objetos de valor.

Artículo 108: Organización de espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.

Con carácter general, las aulas y dependencias no permanecerán nunca abiertas si no hay personas dentro.

Aula de informática:

1. El alumnado deberá esperar en su correspondiente aula a que el profesor/a los recoja y puedan ir al aula de informática, salvo en los casos del alumnado del edificio B, que sí podrán ir de forma independiente cuando les corresponda utilizar la misma.
2. El alumnado nunca debe quedarse solo en dicho aula.
3. Al terminar la clase, el alumnado debe salir del aula y el profesorado cerrará ésta con llave.
4. Una vez terminada la clase, esta deberá quedar con los ordenadores apagados y en orden.
5. El profesorado que utilice el aula será el responsable de dar parte de los arreglos que sean necesarios dando parte a través del SITE del Centro.
6. En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet.
7. Si fuera necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado, por motivos de higiene.
8. El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso, con los cables recogidos y separados del suelo.

Salón de actos:

1. La utilización de este espacio estará sujeta, en primer lugar, a la disponibilidad de este espacio. Para ello el profesorado debe reservar su uso a través del SITE.

2. Las actividades a desarrollar no pueden perjudicar sus instalaciones o materiales, ni resultar molestas para el desarrollo de las actividades educativas. Tras su uso quedará en perfecto estado de limpieza y orden.
3. Tendrán preferencia para ser realizadas en el Salón de Actos las actividades culturales y complementarias, además de aquellas académicas que, por su aforo, no puedan ser realizadas en otros espacios.
4. Además este espacio se utilizará preferentemente para charlas, Eucaristías, proyección de películas a todo el centro y Sala de usos múltiples deportivas para la asignatura de E.F. o música.

Aula de convivencia:

1. El aula de convivencia será el espacio habilitado para aquel alumnado que sea expulsado de clase.
2. El ambiente del aula de convivencia debe ser de silencio y de trabajo.

Aulas específicas.

1. Se consideran aulas específicas las de Tecnología, Laboratorios de Física y Química y de Biología-Geología, las aulas Apoyo a la Integración, las asignadas a Ciclos con equipamiento específico y el Aula polivalente.
2. El profesorado usuario de aulas específicas, así como los departamentos a los que pertenecen dichos profesorado, velarán por el buen estado de estas aulas y de los materiales que éstas contienen.
3. El alumnado no ocupará las aulas específicas hasta tanto no estén acompañados del profesor correspondiente.
4. Las aulas específicas se cerrarán siempre al terminar las clases con el grupo correspondiente. Además, existen otras aulas que, sin ser específicas, se asignan preferentemente a un departamento. En este caso, dicho departamento será responsable de su buen estado.
5. El aula de laboratorio se utilizará como lugar de reuniones del AMPA, donde tienen reservado un armario cerrado con llave para su uso.

Uso de los servicios.

1. Los servicios deben ser objeto de uso correcto. Los alumnos/as no permanecerán en los mismos durante las clases ni durante el recreo, salvo el tiempo imprescindible.
2. El deterioro de los servicios, así como las roturas y desperfectos producidos por imprudencia temeraria o mal uso, será sancionado, al menos, con el pago de la factura de reparación, por parte del infractor o, en su caso, de sus padres o tutores legales.
3. Estos permanecerán cerrados, debiendo pedir el alumnado la llave al profesor que corresponda en cada hora.
4. El alumnado no podrá ir al servicio en los intermedios de clase.

Patios interiores, escaleras y pasillos.

1. Estos lugares deben encontrarse libres de alumnado salvo para lo que se refieren los desplazamientos necesarios para dirigirse a algún espacio en concreto.
2. El patio es la pista de deporte para las clases prácticas de Educación Física, las cuales tienen preferencia de uso. En caso de que algún profesor/a quiera hacer uso de ellas debe reservarlo en el SITE.
3. El alumnado no podrá estar en estos lugares durante los intermedios de clase.
4. El patio en la hora de recreo, tiene las siguientes restricciones:
5. El alumnado no podrá estar en el espacio de acceso al edificio B.
6. El alumnado no podrá estar en la terraza de acceso a las salidas de emergencia.
7. Debe respetarse el orden y la limpieza del mismo.

Secretaría.

La Secretaría del centro es una dependencia exclusiva de trabajo para el Equipo Directivo y las personas de Administración. La atención al público se realizará, únicamente, en el mostrador y en el horario indicado para tal fin, establecido por el centro, variable a lo largo del año (período lectivo, período no lectivo) y anunciado en los tablones de anuncios del centro y en la página web del Centro.

Salas de Profesores.

1. Son espacios de uso exclusivo del profesorado. Éste debe mantenerlas en las mejores condiciones posibles, sin almacenar materiales inservibles y contribuyendo a su conservación.
2. El alumnado no podrá acceder a la misma.
3. Se podrá realizar reuniones de diferentes grupos de coordinación.
4. El profesorado no realizará en las Salas de Profesores exámenes a alumnado, entrevistas a familias, reuniones con editoriales, atención a alumnado en prácticas, etc.

Tutorías.

Este espacio está reservado para uso de los tutores en sus contactos con las familias y con el alumnado.

Capilla

1. Este espacio está reservado exclusivamente para actividades de tipo religioso.
2. En todo caso debe pedirse permiso a la Superiora del centro.
3. En ella no permanecerá el alumnado sin profesorado.
4. Las personas que se encuentren en la misma deben mantener una actitud de respeto al lugar en el que se encuentran.

5. Debe mantenerse el orden y la limpieza.

Edificio B

1. Este edificio se utilizará exclusivamente para las clases que se le hayan asignado por el Equipo Directivo cada curso escolar.
2. La puerta de acceso al mismo permanecerá cerrada durante la hora del recreo, al finalizar el horario escolar y cuando terminada una clase este se quede desalojado.
3. El acceso a los baños de este edificio no permanecerá cerrado con llave, debido a las características del alumnado. Si se viese necesario se tomarán las mismas medidas descritas en el apartado correspondiente a “servicios”.

Biblioteca.

1. Este espacio se podrá utilizar como consulta de los libros que contiene, como sala de estudio para el alumnado de Ciclos Formativos y para cualquier otro uso que disponga el Equipo Directivo.
2. Para poder acceder a este espacio se deberá reservar a través del SITE.
3. Deberá de respetarse el material, el orden y la limpieza de la misma.

Artículo 109: Organización del tiempo escolar y la vigilancia de los recreos.

1. Entradas, salidas y recreo.

- El Centro, tendrá un horario de 08:10 a 14:40 horas.
- La apertura de la puerta se realizará a las 08:00 horas. Las puertas se cerrarán a las 14:45 horas.
- En el recreo las puertas se abrirán a las 11:05 para que puedan salir los alumnos/as mayores de edad, o mayores de 16 con autorización de padre/madre/tutor legal .
- Las puertas se volverán a cerrar tras esa salida y se abrirán de nuevo al final del recreo.
- Los grupos de ESO y, en todo caso, el alumnado menor de edad, cumplirán el horario lectivo diario en su totalidad y, si no tienen profesor de materia, serán atendidos, en sus aulas, por el profesorado de guardia.

2. Autorizaciones de salida.

La salida del centro de alumnado de enseñanza obligatoria y de menores de 16 años, en el transcurso de la jornada escolar y antes de la hora oficial de salida, por motivos médicos o similares, será siempre acompañada de un familiar mayor de edad y que firme el registro de salida del alumnado justificando el motivo de la misma. Este registro se encuentra en secretaría.

3. Organización de las guardias del recreo y de las guardias

Organización del profesorado

- La distribución de las guardias del profesorado se realizará a principio de curso de manera consensuada por todo el claustro.
- Cada día habrá asignados 4 profesores/as: 2 para la vigilancia del patio, uno para la vigilancia con 4º de la ESO en la plaza Careaga, 1 en el aula que corresponda esa semana y otro que estará de suplente.
- El profesorado suplente tendrá guardia libre si no ocurre alguna de las situaciones siguientes: inasistencias de algún profesor/a de guardia, o situación climatológica adversa que precise que el alumnado esté dentro de las aulas.

4. Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del centro en los períodos de recreo.

- De manera general todo el alumnado de CFGM y 2º de CFGB podrá salir en los recreos a la calle. Igualmente el alumnado de 1º de CFGB que haya cumplido 16 años se verá beneficiado de esta medida. En estos casos no tendrán que ir acompañados de un profesor del centro.
- El alumnado de 4º de la ESO y previa autorización de las familias por escrito podrá salir a la plaza cercana y peatonal para tener el recreo. En este caso siempre será acompañado.

5. Normas de entrega y recogida de alumnos menores de edad

- De manera general ningún alumno menor de 16 años podrá salir del Centro Escolar durante el horario lectivo sin que vengan a por él un familiar autorizado mayor de edad.
- El familiar o autorizado mayor de edad deberá presentar su DNI en secretaría para poder llevarse al alumno del Centro. Este firmará un registro de salida quedando constancia del día y la hora así como el motivo de dicha salida.
- De manera excepcional la madre/padre o tutores legales del alumno podrán autorizar por escrito la salida del alumno o bien enviando a la secretaría del Centro un correo electrónico indicando motivo, fecha y hora a la que el alumno deberá salir. Este permiso deberá ser autorizado en todo caso por el Director Pedagógico o en su ausencia por la Jefatura de Estudios.

Artículo 110: Actuaciones en caso de absentismo escolar

- Según la Orden del 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar:
- Se considera absentista el alumnado menor de 16 años que falte sin justificar a 25 horas durante un mes.

- Una vez finalizado el mes y si el alumno/a cumple las condiciones para considerarse absentista (25 horas sin justificar) el tutor deberá convocar a los tutores legales para hacerle saber la situación en que se encuentra el alumno/a a la par que deberá informar a la orientadora del centro para que de parte de esta situación en su reunión mensual de la Comisión de Absentismo de zona. Esta convocatoria deberá ser por escrito y guardar una copia del mismo para posteriores justificaciones.
- El tutor/a dará de alta en el sistema Séneca al alumnado que cumpla las condiciones del apartado anterior y procederá a rellenar la ficha del alumno/a en cuestión. En dicha ficha pondrá la fecha en la que fueron informados sus padres/tutores legales de dicha situación.
- En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias o no se comprometa a resolver el problema el tutor/a comunicará esta situación al Director que procederá a comunicar por escrito mediante carta certificada la necesidad de que el alumno no vuelva a faltar y la obligación de los padres de que su hijos asista con regularidad al Centro Educativo. La orientadora del Centro dará parte en su reunión mensual de la Comisión de Absentismo de zona.
- Si el alumno/a vuelve a salir como absentista se informará al director el cual derivará al alumno/a a los servicios sociales de la zona.
- Si vuelve a salir como absentista, el Director derivará al alumno a la Comisión Provincial de absentismo (APROME) a través de la Delegación Territorial de Educación aportando la siguiente documentación:
 - Evidencia de la entrevista con la familia
 - Evidencia de haber enviado y recibido la carta certificada del Director
 - Evidencia de haber sido derivado a los Servicios Sociales y el correspondiente informe de los mismos.
 - Informe de faltas
- Si el alumno/a continúa faltando a clase sin justificar se informará periódicamente a la Delegación Territorial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Referencia.

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

Segunda: Relaciones laborales.

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

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

Tercera: Personal Religioso

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

Cuarta: Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

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