

Pr-PE.02.05

ROF/RRI.

ELABORADO POR:	REVISADO POR EL	APROBADO POR:
EQUIPO DE CONVIVENCIA	EQUIPO DIRECTIVO	CONSEJO ESCOLAR
FECHA: 10/09/2026	FECHA: 26/02/2026	FECHA: 14/10/2026
Este documento es propiedad del Centro FP “López Vicuña” de Palencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la Dirección del Centro FP “López Vicuña” de Palencia.		

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
RELIGIOSAS DE MARÍA INMACULADA- ESPAÑA



C.F.P LÓPEZ VICUÑA. PALENCIA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)

 Centro de FP "López Vicuña" C/ Doña Urraca 4, 34005 Palencia 979749743 secretaria@lopezvicunapalencia.es www.lopezvicunapalencia.es	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Pr-PE.02.5 Revisión 1 Página 1 de 6	 ISO 9001 906/25
ROF/RRI			

Índice

TÍTULO PRELIMINAR	5
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	7
CAPÍTULO PRIMERO: Entidad Titular	9
CAPÍTULO SEGUNDO: Alumnado	11
CAPÍTULO TERCERO: Profesorado	13
CAPÍTULO CUARTO: Familias	16
CAPÍTULO QUINTO: Personal de Administración y Servicios	18
CAPÍTULO SEXTO: Otros Miembros	19
CAPÍTULO SÉPTIMO: La Participación	20
TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA	23
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	26
CAPÍTULO PRIMERO: Órganos Unipersonales	26
CAPÍTULO SEGUNDO: Órganos Colegiados	32
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	39
CAPÍTULO PRIMERO: Órganos unipersonales	39
Sección Primera: Coordinador/a de Familia Profesional (Si se precisa).	39
Sección Segunda: Tutor/a de Curso	40
Sección Tercera: Coordinador de bienestar y protección	41
Sección cuarta: Tutor/a de Formación en centros de Trabajo (FCT) y/o Tutor/a de Fase de Formación en empresas (FFE).	42
Sección Quinta: Coordinador/a de FCT/FFE.	42
Sección Sexta: Tutor/a colectivo/ del módulo de proyecto	43
Sección Séptima: Tutor/a individual del módulo de proyecto	43
Sección Octava: Coordinador/a de convivencia	44
Sección Décima: Responsable de formación del Centro de Formación del Profesorado (CFIE)	45
Sección Undécima: Coordinador/a de calidad	46
CAPÍTULO SEGUNDO: Órganos colegiados	46
Sección Primera: Equipo Docente	46
Sección Segunda: Equipo de Tutoría	47
Sección Tercera: Equipo de Protección de Datos	47
Sección Cuarta: Equipo de Formación e Innovación educativa.	48
Sección Quinta: Equipo Erasmus+	48
Sección Sexta: Equipo TIC	49
TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.	50
CAPÍTULO PRIMERO: Normas Generales	50
CAPÍTULO SEGUNDO: Alumnos	51
CAPÍTULO TERCERO: Procedimiento Conciliador para la Resolución de Conflictos	53
CAPÍTULO CUARTO: Resto de los Miembros de la Comunidad Educativa	55
DISPOSICIONES ADICIONALES	55
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	56
DISPOSICIONES FINALES	56
ANEXOS	57

Anexo 1: Coordinador/a PAU	57
Anexo 2: Comunicación y Redes Sociales (RRSS)	58
Anexo 3: Equipo de sostenibilidad.	58
Anexo 4: Equipo de Atención a la diversidad.	59
Anexo 5: Organigrama del Centro Educativo	60
Anexo 6: Equipos de trabajo	61
Anexo 7: Normas de convivencia	62
Anexo 8: medidas sancionadoras.	64
Anexo 9: Protocolo en caso de huelga de estudiantes	65
ANEXOS.	66

TÍTULO PRELIMINAR

Presentación y marco legal.

Artículo 1: Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro de Formación Profesional “LÓPEZ VICUÑA” de Palencia y promover la participación de todos los 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 propio del Centro.
- b) El carácter católico del Centro.
- c) El Proyecto Educativo Institucional de la Entidad Titular (Religiosas de María Inmaculada), identificador de la oferta educativa en el Centro y de su misión de enseñar “evangelizando”.
- d) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- e) La configuración del Centro como Comunidad Educativa, según el Reglamento de la Provincia España de la Entidad Titular y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- f) 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 LOE¹, en sus normas de desarrollo y en normativas

¹ Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

sucesivas que vaya entrando en vigor, en el nivel educativo de Formación Profesional.

Artículo 4: normativa estatal y autonómica.

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (LODE)**, reguladora del derecho a la educación con las modificaciones que las siguientes leyes educativas han publicado sobre ella.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE). con modificaciones de la **Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)**, haciendo modificaciones en lo relacionado con referente a los principios de equidad, participación y organización de los centros.
- **Orden EDU/52/2005, de 26 de enero**, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- **Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**: desarrolla medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y desarrolla el artículo 28.1 d) del Decreto 51/2007 del 17 de mayo.
- **Decreto 23/2014, de 12 de junio**, establece el modelo de autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en Castilla y León. En relación con la convivencia escolar, este decreto proporciona un marco normativo que permite a los centros educativos desarrollar su propio Plan de Convivencia, adaptándolo a sus características y necesidades específicas. Este decreto refuerza la importancia de la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración y aplicación de las normas de convivencia, promoviendo estrategias de prevención y resolución de conflictos en el ámbito escolar.

En relación a la autoridad del profesorado en los centros educativos, a nivel nacional se debe apuntar:

- **Ley 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado.
- El **Decreto 51/2007, de 17 de mayo** que prevé en el artículo 25 bis que el profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

 Centro de FP "López Vicuña" C/ Doña Urraca 4, 34005 Palencia 979749743 secretaria@lopezvicunapalencia.es www.lopezvicunapalencia.es	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Pr-PE.02.5 Revisión 1 Página 1 de 6	
ROF/RRI			

- **ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- **ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

Otra Ley a destacar, teniendo en cuenta el perfil del alumnado que el centro recibe:

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de julio (LOPVI), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

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

Artículo 6: Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, del alumnado, del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y de 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 así como sus actividades. También las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo

de Titularidad de la Entidad como órgano de dirección, 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 garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- f) Respetar los derechos de la infancia y adolescencia, promoviendo 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: 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 su Proyecto Educativo
 - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:
 - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación.
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto, educado e inclusivo.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta, sobre la base de los siguientes principios:

- A toda la comunidad educativa se exigirá una vestimenta respetuosa, adecuada y ajustada al protocolo social de un centro educativo.
 - Se reconoce y respeta la identidad del alumnado. No obstante, no se permitirá el uso de vestimenta o complementos que atenten contra el respeto, la dignidad o los derechos de otras personas
 - La vestimenta se sujetará 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, incluyendo los dispositivos y servicios relacionados con las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) conforme a su destino y normas de funcionamiento y utilización, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
3. Las normas de convivencia, así como el código ético propio (Modo de proceder) del personal que presta servicios en un centro educativo católico, diseñado por la entidad titular del mismo, serán de obligado cumplimiento
4. Toda la Comunidad Educativa aceptará y seguirá y seguirá las normas sobre la prevención de riesgos de 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 los que se refiere la Legislación Educativa vigente y promover su modificación y/o extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado 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) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un coordinador de bienestar y protección del alumnado.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- o) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.

- p) 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 del Centro.
- 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) Cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.

- h) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobreprotección de datos de un menor de edad.
- i) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- j) 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 Titular del Centro en los términos señalados en el Artículo 43 y 44 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 personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación personal, académica 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 orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación
- e) Ser respetado 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) Ser valorado en su rendimiento académico conforme a criterios públicos y objetivos.
- i) Recibir la información que le 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.

- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- l) Ser respetado en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales
- m) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
- n) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.
- o) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

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 aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomiende 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, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumnado o al grupo-clase.
- f) El trato correcto hacia todas las personas que forman la Comunidad Educativa no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de 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 iguales 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 del edificio escolar 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. 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 la legislación vigente.

CAPÍTULO TERCERO: Profesorado

Artículo 14: Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, el currículo, la propuesta educativa del centro y el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Ciclo.
- d) Desarrollar su metodología con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular y de acuerdo con la Programación de Ciclo.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Ciclo, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que 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 Programación General Anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Ciclo.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del Ciclo Formativo que imparte.
- f) Elaborar la programación didáctica o de aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- h) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su módulo, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- 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 las familias 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 secreto 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 electrónicos que el centro determine.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- 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 Proyecto Educativo Institucional,

el Reglamento de Régimen Interior del Centro, el Proyecto Educativo de Centro y otras normas de organización y funcionamiento de la Entidad Titular y de sus actividades y servicios.

- v) Cumplir con la legislación vigente en materia de Protección de Datos.
- w) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. 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 los alumnos 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 o tutores/as legales sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas o tutelados/as, siempre y cuando estos sean menores de edad o con la autorización de éstos si son mayores de edad.
- 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) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública² a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 16: Admisión.

- 1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, conforme a los criterios de selección fijados por ella. De las decisiones adoptadas y

² LOE Artículo 124.3

del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el Artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y, simultáneamente, convocará al Consejo Escolar en el plazo establecido por la ley, para información y aprobación del candidato/a en base a los criterios de selección establecidos por la Institución. No obstante, lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejarán su revisión.
3. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados³ el Director/a Titular del centro, junto con el Director/a Pedagógico/a, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta de la Entidad Titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.
4. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesorado del Centro que no preste sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesorado excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral, mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.
5. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.
6. La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

CAPÍTULO CUARTO: Familias

Artículo 17: Derechos.

Los padres/madres o tutores/as tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en los Proyectos Educativo Institucional y del Centro.
- b) Que sus hijos/as o tutelados reciban una educación con las máximas

³LODE, Artículo 60

garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as siempre y cuando sean menores de edad o previa autorización del mismo si son mayores de edad.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- f) Ser recibidos por el profesorado del Centro en los horarios establecidos y por los cauces establecidos.
- g) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.⁴

Artículo 18: Deberes.

Las familias están obligadas a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor/a para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as o tutelados/as.
 - Estimularán a sus hijos/as o tutelados/as para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán al profesorado de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos/as, o tutelados/as, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as o tutelados/as.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos/as, o tutelados/as, en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas

⁴Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)

cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.

- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as o tutelados/as siempre y cuando estos sean menores de edad.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- g) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente.⁵

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 (Modo de proceder)
- e) Guardar el debido sigilo profesional.

⁵ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. (LODE)

- f) Aceptar y promover el Carácter Propio, el Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo de Centro y otras normas de organización y funcionamiento 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.

CAPITULO SEXTO: Otros Miembros

Artículo 22: Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores/as, antiguo alumnado, personal voluntario, antiguo profesorado, miembros del “Movimiento Laicos Vicenta María-MOLAVIM” y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del mismo, 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, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo de Centro y otras normas de organización y funcionamiento 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 ser:

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

Artículo 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 aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 28: Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del Centro podrá constituir comisiones, grupos de trabajo, para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 29: Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de cada Ciclo Formativo.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. 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/as y funciones

El alumnado podrá elegir democráticamente delegados/as de clase por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro. Se elegirá dentro del primer mes de curso mediante votaciones en las que votará todo el alumnado que compongan el grupo-clase.

Son funciones de los delegados/as (recogidas en ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación):

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la buena convivencia entre el alumnado de su grupo, colaborando con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

- d) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para su buen funcionamiento.
- e) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Aquellas otras funciones que les atribuya el reglamento de régimen interior.

Artículo 31: Elección y cese de delegados/as

La figura del delegado/a será desempeñada por curso escolar. El delegado/a podrá desistir de su cargo con causa justificada en cuyo caso el puesto será ocupado por la segunda persona más votada a tal fin teniendo en cuenta las elecciones primarias para su elección.

Artículo 32: Junta de delegados/as y funciones

La junta de delegados/as estará compuesta por los delegados/as de cada una de las aulas. De entre ellos/as se elegirá por votaciones un/a presidente y un secretario/a.

Serán funciones de la junta de delegados:

- a) Representar al conjunto del alumnado del centro frente a las propuestas de organización del Centro.
- b) Informar al alumnado de las actividades de la junta de delegados.
- c) Informar al alumnado de cada clase sobre los protocolos a seguir en caso de actividades como huelgas, manifestaciones,... ajenas al centro, siempre y cuando sean organizadas por entidades oficiales.
- d) Informar a la jefatura de estudios sobre actividades como huelgas, manifestaciones,... ajenas al centro, siempre y cuando sean organizadas por entidades oficiales
- e) Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar la documentación académica y organizativa del centro, siempre que no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
- f) Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisiones, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y especialmente en actuaciones que afecten de modo específico al alumnado del Centro

Artículo 33: Cese de la junta de delegados/as.

La junta de delegados/as se formará al comienzo de curso una vez estén elegidos los delegados/as de cada aula y se disolverá una vez finalizado el curso escolar.

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 34: Principios.

1. 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.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 35: Carácter Propio⁶.

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

Artículo 36: Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro, el Proyecto Educativo Institucional, prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo en sus líneas maestras es establecido por la Entidad Titular y elaborado por el Equipo Directivo que tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro⁷, incorporando la concreción de los currículos

⁶Según lo dispuesto en el Artículo 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

⁷ Conforme a lo dispuesto en el Artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de los Ciclos Formativos. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa y los órganos de gobierno y gestión, y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. 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 del profesorado del Centro.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será reflejo del proceso de la propia acción educativa en el Centro.

Artículo 37: Proyecto Curricular de los Ciclos Formativos.

1. El Proyecto Curricular de cada Ciclo Formativo es el desarrollo y concreción del currículo del Ciclo, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en el Ciclo, que integra e interrelaciona las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de cada Ciclo formativo incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos.
- b) Las competencias profesionales, personales y sociales del Ciclo.
- c) La secuenciación de los contenidos.
- d) La metodología pedagógica.
- e) Los criterios de evaluación y promoción.
- f) Las medidas para atender a la diversidad.
- g) Las medidas de coordinación intermodular respecto a los contenidos curriculares comunes.
- h) La coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- i) Los principios de organización y funcionamiento del Equipo Docente
- j) Las directrices tutoriales de acuerdo al Carácter Propio.
- k) Los objetivos pastorales a conseguir en cada Ciclo.

3. El Proyecto Curricular de Ciclo es elaborado por el equipo docente correspondiente y coordinado por las personas que ejerzan la tutoría, conforme al procedimiento que determine la Dirección Pedagógica

Artículo 38: Programación Didáctica y de Aula.

1. El profesorado realizará las programaciones didácticas y de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de Ciclo y en coordinación con el resto del profesorado del mismo curso, Ciclo y/o familia profesional.
2. La programación es valorada por la coordinación de la familia profesional con el visto bueno de la Dirección Pedagógica.

Artículo 39: Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director/a Titular.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Artículo 40: Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de los Ciclos Formativos derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de cada curso 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 incorporados a su Proyecto Educativo.
 - e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso.⁸
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar y el Claustro de profesorado a propuesta del Director/a Pedagógico/a.
3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Artículo 41: Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo de Convivencia designado por el Equipo Directivo del Centro y revisado por este último, y 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 y el Consejo Escolar y se incluirá en la Programación General Anual.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programan en el Centro, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta que faciliten dicha convivencia.

⁸ Art 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020)

3. El Plan de Convivencia incluirá:

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

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 42: Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión: el Director/a Titular, el Director/a Pedagógico/a, el/la Jefe de Estudios, el Coordinador/a de Familia Profesional, el Coordinador/a general de Pastoral y el Coordinador/a de Administración.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores/as y el Equipo de Pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo Institucional y de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos Unipersonales

Sección Primera: Director/a Titular

Artículo 43: Competencias.

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

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
 - b) Velar por la efectiva realización del 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/a pedagógico/a.
 - 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) e) Proponer a la Entidad Titular el nombramiento del Director/a Pedagógico/a, conforme al Reglamento de la Provincia España, y demás normativa de la Entidad Titular.
 - h) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento y en el Reglamento de la Provincia España de la Entidad Titular.
2. El/la Director/a Titular se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.
3. El/la Director/a Titular sigue y está permanentemente informado/a del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Artículo 44: Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Director/a Pedagógico/a

Artículo 45: Competencias.

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas.
- b) Ejercer la jefatura pedagógica del personal docente en los aspectos académicos.
- c) Velar por el cumplimiento e implementación del Carácter Propio, del Proyecto Educativo Institucional, del Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar de forma conjunta con la Directora Titular y las reuniones del Claustro.

- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro, en el ámbito de sus facultades.
- g) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- h) Proponer a la Entidad Titular, para su nombramiento, a los miembros del Equipo Directivo conforme al Reglamento de la Provincia España y demás normativa de la Entidad Titular,
- i) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- j) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro y la Programación General Anual, dando calidad a los servicios que se ofrecen.
- k) Elevar al Director Provincial de Educación la PGA, la Memoria anual y cuantos documentos sean precisos para el correcto funcionamiento del Centro.
- l) 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 atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 46: Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un/a Director/a Pedagógico/a⁹ para las siguientes enseñanzas:
 - a) Formación Profesional Inicial.
2. El/la Director/a Pedagógico/a es nombrado/a por la Entidad Titular del Centro y es presentado/a para su confirmación al Consejo Escolar, adoptada por la mayoría absoluta de los miembros¹⁰.
3. La duración del mandato del Director/a Pedagógico/a será de 3 años¹¹.

Artículo 47: Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director/a Pedagógico/a cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar-

⁹ El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director. "Las Administraciones educativas podrán disponer que los Centros Concertados con más de un nivel o etapa financiados con fondos públicos, tenga un único Director, Consejo Escolar y Claustro de profesores para todo el Centro".

¹⁰ LODE, Art. 59.1.

¹¹ LODE, Art. 59.2.

- c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor/a del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. La Entidad Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director/a Pedagógico/a antes del término de su mandato cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar, tras dar audiencia al interesado/a.
- La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, 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 lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director pedagógico por causas no imputables a la entidad titular del centro.

Sección Tercera: Jefe/a de Estudios

Artículo 48: Competencias.

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

- a) Sustituir al Director/a Pedagógico/a en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de ciclo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- c) Coordinar y supervisar las programaciones didácticas y hacer que se cumplan los criterios establecidos en relación con el Proyecto Educativo del Centro y los recogidos en la Programación General Anual.
- d) Colaborar con los restantes órganos unipersonales, en la elaboración de los horarios académicos de alumnado y profesorado, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades con los Coordinadores de las familias profesionales y elevar las propuestas a Dirección
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- g) Apoyar en la coordinación de los procesos de Calidad e Innovación
- h) Coordinar y/o apoyar la actuación de los responsables de las distintas Comisiones

- i) Presidir las Juntas de Evaluación, en función delegada del Director/a Pedagógico/a.
- j) Ser escuchado/a, con carácter previo, al nombramiento de los/as Tutores/as
- k) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones imponiendo las correcciones que correspondan informando de ellas a los padres o tutores, si se trata de menores.
- l) Supervisar la asistencia y puntualidad del profesorado del Centro.
- m) Facilitar la organización del alumnado e impulsar su participación en el Centro.
- n) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre disciplina y conducta en el Centro.
- o) Llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las Normas de Conducta del Centro y de las sanciones impuestas informando de ellas a los padres o tutores, si se trata de menores
- p) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a Pedagógico/a dentro del ámbito de su competencia.
- q) Cualquiera que marque la legislación vigente.

Artículo 49: Ámbito, nombramiento y cese.

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

Sección Cuarta: Coordinador/a de Pastoral

Artículo 50: Competencias.

Son competencias del Coordinador/a de Pastoral:

- a) Promover y animar la dimensión pastoral, el cuidado de la fe y la evangelización en las planificaciones de la obra apostólica
- b) Dirigir y coordinar la planificación, organización y evaluación de las actividades del Equipo de Pastoral acogiendo los compromisos surgidos en el Equipo.
- c) Informar al Equipo Directivo de la programación anual del Equipo, su implantación y evaluación
- d) Difundir y vincular el PAE, PEI y el Proyecto de pastoral entre los miembros de la comunidad educativa
- e) Impulsar la formación y participación pastoral del personal.
- f) Animar la acción pastoral, en y de, la Comunidad socioeducativa y su entorno.
- g) Animar las actividades en las que la obra apostólica participe en colaboración con la Iglesia local.
- h) Gestionar y facilitar de forma óptima los materiales y recursos pastorales.

- i) Dar testimonio coherente de vida de fe
- j) Participar en la evaluación de la acción pastoral de la obra apostólica.
- k) Aquellas otras funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

Artículo 51: Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Coordinador/a de Administración

Artículo 52: Competencias.

Son competencias del Coordinador de Administración:

- a) Elaborar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto de la obra apostólica correspondiente a cada ejercicio económico.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios de la obra apostólica.
- c) Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan.
- d) Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social que corresponden a la obra apostólica.
- e) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias de la obra apostólica conforme a las facultades que, en su caso, se le confieran y a las directrices establecidas por los órganos superiores de gobierno.
- f) Mantener puntualmente informado al Director Titular y al Equipo Directivo de la situación económica de la obra apostólica y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- g) Supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones legales de su competencia, tales como las relativas a seguridad y salud, cuestiones laborales, protección de datos, etc.
- h) Llevar la contabilidad y el inventario de la obra apostólica.
- i) Mantener al día el archivo de administración.
- j) Preparar y presentar la documentación solicitada por organismos oficiales referida a su ámbito.
- k) Coordinar y supervisar el trabajo del personal de administración y servicios no adscrito a otros órganos de gobierno de la obra apostólica.
- l) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Entidad Titular o la Administración educativa.

Artículo 53: Nombramiento y cese.

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

CAPÍTULO SEGUNDO: Órganos Colegiados

Sección Primera: Equipo Directivo

Artículo 54: Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) El/la Director/a Titular, que lo convoca y preside.
 - b) El/la Director/a Pedagógico/a.
 - c) El/la Jefe de Estudios.
 - d) El/la Coordinador/a de Pastoral
 - e) El/la Coordinador/a de Administración
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el/la Director/a Titular otras personas, con voz pero sin voto.

Artículo 55: Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director 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 de la obra apostólica, conforme a las directrices de los órganos superiores de gobierno de la Entidad Titular, así como establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- d) Elaborar la Programación anual de la obra apostólica, así como evaluar, controlar su ejecución y elaborar la Memoria anual.
- e) 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 y someterlo a informe del Consejo Escolar.
- f) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior de la obra apostólica.
- g) Contribuir desde la visión de cada ámbito a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos, garantizando la implicación y perspectiva de los diferentes ámbitos.
- h) Elaborar la propuesta de presupuesto anual del centro y seguir su ejecución.
- i) Colaborar con el Director Titular en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal de la obra apostólica, conforme a los criterios establecidos por la Entidad Titular del Centro o los órganos que ésta designe.

- j) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Claustro y en el Consejo Escolar.
- k) Proponer al Director Titular el nombramiento de Tutores y, en su caso, el de los distintos Coordinadores.
- l) Coordinar el Plan de Convivencia del Centro.
- m) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Artículo 56: Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes. Debiendo ser convocado por el Director/a Titular o por el Director/a Pedagógico/a.

Sección Segunda: Consejo Escolar

Artículo 57: Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general, impartidas en el Centro.
2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar.

Artículo 58: Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:
 - a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director/a Titular, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
 - b) El/la Director/a Pedagógico/a.
 - c) Cuatro representantes del profesorado.
 - d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
 - e) Dos representantes de los/as alumnos/as, elegidos/as por y entre ellos.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.

Además, en el caso de 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.¹²

Artículo 59: Elección, designación y vacantes.

¹²Aplicable a Centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

1. La elección y nombramiento de los miembros del Consejo Escolar se realizará conforme a la legislación vigente. En el caso de los miembros representantes de la Entidad Titular serán designados por la misma.
2. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente Artículo. En este supuesto el/la sustituto/a lo será por el restante tiempo de mandato del/la sustituido/a.

Artículo 60: Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:
 - a) Participar en la aprobación y seguimiento en la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto 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/la Director/a Pedagógico/a de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
 - f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
 - g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe.
 - h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos/as.
 - i) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres/madres o tutores/as, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director/a, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
 - j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres y madres del alumnado para la realización de actividades complementarias.

- l) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - m) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - n) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el Artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
 - p) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.
2. Para el ejercicio de las competencias establecidas en el apartado 1 de este artículo:
- a) Deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.

Artículo 61: Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el/la Director/a Pedagógico/a. Preside el Consejo el/la Director/a Pedagógico/a. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del/la Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los/las asistentes con derecho a voto.
8. Todos los/las asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El/la Secretario/a del Consejo será nombrado/a por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario/a levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario/a que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el/la Presidente.
11. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
12. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
13. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
14. Cuando sea preciso comunicar al consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesores en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

Sección Tercera: Claustro del Profesorado

Artículo 62: Claustro del Profesorado.

El Claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los/las profesores/as de enseñanzas curriculares del Centro. De forma voluntaria, la Entidad Titular, podrá participar a través de la Directora Titular u otra persona que se designe a tal fin.

Artículo 63: Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores/as:

- a) Participar en la aprobación del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los Artículos 57 y 58.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro
- g) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) 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.
- k) Cualesquiera otra que le sean atribuidas o establezca la legislación vigente.

Artículo 64: Equipos Docentes.

1. El Equipo Directivo, con el visto bueno de la Entidad Titular del Centro podrá constituir Equipos del Claustro para tratar los temas específicos de cada Familia Profesional.

Artículo 65: Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el/la Director/a Pedagógico/a..
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del Orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el/la Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los/las asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los/las miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los/las asistentes con derecho a voto.
7. Todos los/las asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El/la Secretario/a del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el/la Secretario/a 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/la Secretario/a, que dará fe con el visto bueno del/la Presidente.

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/la Coordinador/a de Pastoral.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Jefe de Estudios.
- d) Representantes del profesorado, a propuesta del equipo Directivo.
- e) Representantes del alumnado (dos por aula), bien voluntarios, bien elegidos de entre el propio alumnado.

Artículo 68: Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y las directrices de la Entidad Titular, la programación correspondiente y las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Puesta en práctica, y dar visibilidad a toda la comunidad educativa, de las actividades referidas en el punto anterior.
- d) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

Sección Quinta: Equipo de Convivencia

Artículo 69: Equipo de convivencia

El Equipo de Convivencia Escolar atiende y orienta a todos los miembros de la comunidad educativa, en casos relacionados con la convivencia escolar.

Artículo 70: Composición.

- a) Coordinador/a
- b) Jefatura de estudios
- c) Representantes del profesorado, a propuesta del equipo Directivo.

Artículo 71: Competencias

- a) Puesta en marcha, revisión, desarrollo y seguimiento del Plan de Convivencia
- b) Velar por el buen clima de convivencia en el centro escolar
- c) Aplicar el RRI Junto con el Equipo directivo
- d) Atender casos de alteración del clima de convivencia junto con los tutores/as
- e) Cualesquiera que le puedan ser atribuidas o establezca la legislación vigente.

TITULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Artículo 72: Órganos de Coordinación Educativa.

- 1. Los órganos de Coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
- 2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa el/la Coordinador/a de Familia Profesional, el Tutor/a de Curso, Tutor/a de FCT y FFE, el Coordinador de FCT y FFE y el Coordinador de CFIE y el Coordinador de Bienestar y protección.
- 3. Son órganos colegiados de coordinación el Equipo Docente, los Equipos de Calidad e Innovación y otros.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos unipersonales

Sección Primera: Coordinador/a de Familia Profesional (Si se precisa).

Artículo 73: Competencias.

El Coordinador/a de Familia Profesional es un profesor del Centro que tiene unas competencias en su correspondiente ámbito:

- a) Convocar y moderar las reuniones de la Familia Profesional.
- b) Coordinar la planificación y desarrollo de las acciones formativas, la evaluación de las mismas y la realización de las programaciones didácticas correspondientes.
- c) Reunirse con los/las tutores/as de la Familia profesional para hacer seguimiento de las programaciones.
- d) Elevar a Jefatura de Estudios los resultados de las reuniones y necesidades de la Familia profesional.
- e) Emitir informe trimestral sobre las reuniones que trasladará a Dirección.

- f) Realización de la memoria final que se elevará a Dirección para su incorporación en la Memoria final de curso.
- g) Proponer al Coordinador de Administración la adquisición de material necesario para el desarrollo de las acciones formativas.
- h) Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Centro o la Administración educativa.

Artículo 74: Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Familia Profesional es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo

Sección Segunda: Tutor/a de Curso

Artículo 75: Competencias.

El Tutor/a es un profesor /a del grupo al que se le asigna su función. Son competencias del Tutor/a:

- a) Ser el inmediato responsable del proceso educativo del grupo y de cada alumno/a a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos/as del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/as.
- d) Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo y la información al Claustro acerca de la evolución del alumnado.
- e) Recibir de forma ordinaria a las familias e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos/as.
- f) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos que señale la normativa vigente y del Centro.
- g) Coordinar la participación en las actividades complementarias.
- h) Aquellas otras que le asigne el/la Director/a del Centro en el ámbito de sus competencias.

Artículo 76: Nombramiento y cese.

El/la Tutor/a es un profesor del grupo de alumnos/as. Es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo.

Sección Tercera: 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 (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Artículo 78. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro¹³.

Sección cuarta: Tutor/a de Formación en centros de Trabajo (FCT) y/o Tutor/a de Fase de Formación en empresas (FFE).

Artículo 79: Competencias.

- a) Informar al alumnado de los aspectos relacionados con la formación en centro de trabajo y su desarrollo.

¹³El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

- b) Asignar al alumnado el centro de trabajo en el que ha de realizar la formación y acordar el programa formativo con el responsable designado por la empresa a estos efectos.
- c) Solicitar al alumnado que realiza la Formación en Centros de Trabajo o Formación en empresas, la documentación necesaria para el inicio y desarrollo de dicho módulo: compromiso de confidencialidad, certificado de delitos de naturaleza sexual, cartilla de vacunación, número de afiliación la seguridad social, consentimiento informado del alumnado, ... y cuantos documentos sean necesarios y/o solicitados tanto por el centro educativos como por los distintos centros colaboradores para la realización de dicho módulo formativo.
- d) Mantener contactos periódicos con el tutor designado por el centro de trabajo.
- e) Atender al alumnado durante el tiempo de realización de la formación en centro de trabajo, o de formación dual si es el caso, para conocer y supervisar las actividades realizadas y acompañar el aprendizaje.
- f) Evaluar, junto con el tutor designado por la empresa, el resultado alcanzado por el alumno/a.
- g) Elaborar una memoria del Ciclo que formará parte de la Memoria de fin de curso.
- h) Colaborar con el Coordinador/a de FCT y FE en la elaboración de los proyectos de FP Dual.
- i) Aquellas otras que se le asignen desde la Dirección del Centro o la Administración educativa, con relación a la formación en centros de trabajo.

Artículo 80: Nombramiento y cese.

El Tutor/a de FCT y FFE es un profesor de la Familia Profesional, nombrado y cesado por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo.

Sección Quinta: Coordinador/a de FCT/FFE.

Artículo 81: Competencias.

- a) Promover acuerdos de colaboración con empresas y entidades para la realización de la formación en centros de trabajo y planificación y desarrollo de las acciones formativas que demanden las empresas.
- b) Coordinar la relación del Centro con las empresas y entidades, colaborando con los/as Coordinadores de cada Familia Profesional.
- c) Evaluar el grado de inserción del alumnado del Centro
- d) Promover el conocimiento del Centro en su entorno socioeconómico y productivo así como elaborar planes de divulgación dirigidos a empresas.
- e) Elaborar un programa anual de actuaciones y una memoria final.
- f) Supervisar la realización del programa de formación en centros de trabajo y organizar el seguimiento de la elaboración de los convenios de colaboración con las empresas.
- g) Crear y gestionar una bolsa de trabajo para el alumnado del centro.
- h) Impulsar acciones formativas que posibiliten la actualización y mejora de las competencias profesionales de las diferentes familias.

- i) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director/a del Centro o que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 82: Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de FCT es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo

Sección Sexta: Tutor/a colectivo/ del módulo de proyecto

Artículo 83: Competencias

La tutoría colectiva será ejercida por el tutor del grupo de alumnos, que se encargará de la formación del alumnado en la gestión de proyectos y de la organización previa de los proyectos individuales que cada uno vaya a realizar, incidiendo en los siguientes aspectos:

- a) Familiarizar al alumnado con el método del proyecto.
- b) Concretar los aspectos formales que debe contener un proyecto.
- c) Orientar al alumnado sobre los posibles proyectos a realizar y ayudarles en la toma de decisiones.
- d) Proponer al alumnado los proyectos a desarrollar.

Artículo 84: Nombramiento y cese

La tutoría colectiva del módulo de proyecto será designada y cesada por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo

Sección Séptima: Tutor/a individual del módulo de proyecto

Artículo 85: Competencias

La tutoría individual será ejercida por el profesorado de segundo curso del ciclo formativo con atribución docente en este módulo profesional, de acuerdo con el Real Decreto que establece el correspondiente título, entre los que se distribuirán equitativamente el número de proyectos asignados a los alumnos. No obstante, dado que los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de este módulo profesional complementan los del resto de los módulos profesionales y tienen un carácter integrador de todos los módulos profesionales del ciclo formativo, colaborarán todos los profesores con atribución docente en el ciclo formativo.

El tutor individual orientará y asesorará al alumnado en el proceso de desarrollo del proyecto, realizando las siguientes tareas:

- a) Dirigir y supervisar al alumno durante la realización y presentación del proyecto, asesorando especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura, al tratamiento de temas o a la forma de presentación.
- b) Comprobar que los proyectos propuestos por el alumnado, una vez finalizados, cumplen las condiciones indicadas en la correspondiente propuesta y otorgar su visto bueno.

- c) Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- d) Evaluar y calificar el módulo profesional de «Proyecto».

Al menos, una vez cada quince días, coincidiendo con la jornada fijada para el seguimiento del módulo profesional de «FCT» o FFE el profesor que ejerza la tutoría individual dedicará un tiempo para atender a los alumnos tutorados. Cuando ello no sea posible, profesor y alumnos acordarán otro momento para realizar dicha función.

El tutor individual, para realizar el seguimiento del módulo profesional de «Proyecto» establecerá con el alumnado comunicaciones regulares por medios telemáticos, cuando el módulo profesional de «FCT» se realice en una localidad diferente a la de ubicación del centro educativo.

Artículo 86: Nombramiento y cese

La tutoría individual del módulo será designada y cesada por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo

Sección Octava: Coordinador/a de convivencia

Artículo 87: Competencias:

El coordinador de convivencia es un profesor con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia de su centro.

Bajo la dependencia del jefe de estudios o, en su caso, del director del centro, el coordinador de convivencia escolar desempeñará las siguientes funciones:

1. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios en el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.

2. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

6. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a

favorecer la convivencia escolar.

Artículo 88: Nombramiento y cese

El coordinador de convivencia será nombrado/a será nombrado por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo y que cumpla una serie de requisitos:

1. Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo.
2. Disponer de conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
3. Tener experiencia en labores de tutoría.
4. También se podrá tener en cuenta su capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, ser miembro de la comisión de convivencia y disponer del respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

Sección Décima: Responsable de formación del Centro de Formación del Profesorado (CFIE)

Artículo 89: Competencias:

Son competencias del Coordinador de Formación e Innovación educativa:

- a) Participar en las convocatorias de CFIE como representante del Centro.
- b) Fomentar y planificar actividades referidas a innovación educativa y tecnológica y en proyectos de investigación e innovación.
- c) Fomentar el uso pedagógico de las TIC y promover su incorporación a los procesos formativos.
- d) Promover planes específicos de formación del profesorado con la colaboración de los/as Coordinadores/as de las Familias Profesionales.
- e) Promover la participación del Centro en programas internacionales con la colaboración del/a Jefe/a de estudios
- f) Cualquier otra función que le sea encomendada por el/la Director/a del Centro dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 90: Nombramiento y cese

El Coordinador de Formación, Calidad e Innovación será nombrado/a por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo.

Sección Undécima: Coordinador/a de calidad

Artículo 91: Competencias:

- a) Liderar el Grupo Coordinador de Calidad.
- b) Coordinar la implantación y el desarrollo de sistemas de gestión de calidad y mejora continua, auditorías y planes de mejora aplicando los criterios de calidad y los indicadores que figuren en el proyecto de centro.

- c) Realizar el seguimiento y control de la calidad de todas las acciones de formación profesional.
- d) Coordinar y gestionar la implantación de normas de aseguramiento de la calidad y modelos de excelencia en la gestión, siguiendo las directrices que establezca la consejería competente en materia de educación.
- e) Desarrollar herramientas y procedimientos destinados a la gestión de la calidad que promueva el equipo directivo, con la colaboración de los demás órganos de coordinación del centro.
- f) Realizar los estudios y análisis relacionados con la gestión de la calidad que promueva el equipo directivo y puedan servir de base para el diseño del proyecto funcional de centro y de planes de mejora.
- g) Elaborar una memoria anual de resultados del centro, en base a los indicadores de resultados clave o estratégicos.
- h) Cualquier otra función que le sea encomendada por el director del centro o la administración educativa dentro de su ámbito de competencias, o que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 93: Nombramiento y cese

El Coordinador/a de Calidad será nombrado/a por la Directora Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo.

CAPÍTULO SEGUNDO: Órganos colegiados

Sección Primera: Equipo Docente

Artículo 92: Composición.

El Equipo Docente está integrado por el profesorado del respectivo nivel, Ciclo o curso.

Artículo 93: Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o Ciclo Formativo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificación curriculares.
- d) Promover iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos/as, decidir acerca de su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Segunda: Equipo de Tutoría

Artículo 94: Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar.

Artículo 95: Competencias

- a) Actualizar el Plan de Acción Tutorial.
- b) Elaborar la programación de cada curso escolar sobre las actualizaciones a realizar por parte del Equipo de Tutoría.
- c) Impulsar un programa de formación del profesorado sobre temáticas vinculadas a la labor tutorial, que le doten de herramientas prácticas, le permitan el intercambio de experiencias y haga visible la importancia de la figura del tutor/a.
- d) Asesorar puntualmente y a demanda de las actividades a realizar por los tutores/as con su grupo clase.
- e) Acudir y/o mantener informado al profesorado de cursos, jornadas, ... relacionadas con la tutoría en el ámbito escolar.
- f) Compartir documentación de interés para la práctica tutorial, a través de la cuenta corporativa del Centro.
- g) Elaborar la memoria del Equipo de Tutoría al término de cada curso escolar.

Sección Tercera: Equipo de Protección de Datos

Artículo 96: Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar.

Artículo 97: Competencias

- a) Formarse en Protección de Datos
- b) Estudiar y actualizar la normativa vigente
- c) Concienciar al resto del personal de centro de la importancia de la protección de datos.
- d) Informar al resto del personal del centro de las acciones llevadas a cabo por el equipo
- e) Mantener una comunicación fluida con el Delegado de Protección de Datos (Despacho Écija)
- f) Estrechar colaboración con el equipo de Código TIC, para conseguir una mayor coordinación de la materia.
- g) Elaborar la programación anual del equipo.
- h) Colaborar en el diseño de protocolos de Protección de datos necesarios para nuestro Centro

Sección Cuarta: Equipo de Formación e Innovación educativa.

Artículo 98.- Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar

Artículo 99: Competencias:

Son competencias del Equipo 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 implantación activa y responsable de toda la Comunidad Educativa en el mismo.
- 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.

Sección Quinta: Equipo Erasmus+

Artículo 100: Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar.

Artículo 101: Competencias

Son competencias del equipo:

- a) Crear una programación con los objetivos del Equipo Erasmus.
- b) Programar reuniones periódicas para el seguimiento y desarrollo de las actividades propuestas en la programación o de las nuevas que surjan a lo largo del curso.
- c) Crear acta de las reuniones.
- d) Compartir toda la documentación e informaciones en el Drive compartido en la carpeta de Erasmus+.
- e) Mantener información actualizada en la web del Centro y en el rincón de Erasmus.
- f) Mantener actualizada la documentación según surjan las necesidades de las movilidades y el SEPIE.
- g) Gestionar las movilidades de Profesorado y alumnado.
- h) Hacer partícipe a la comunidad educativa y al claustro en particular para implicarse en el espíritu y movilidades Erasmus.
- i) Trabajar en coordinación con los equipos que lo soliciten. Especialmente el de Innovación, TICs y Tutoras FCT y FE.
- j) Crear métodos de evaluación para las diferentes acciones programadas.
- k) Valorar las propuestas de mejora que procedan de la comunidad educativa.

Sección Sexta: Equipo TIC

Artículo 102: Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar.

Artículo 103: Competencias

Son competencias del equipo:

- a) Elaborar y mantener actualizado el plan TIC del Centro.
- b) Supervisar la adecuada implementación y desarrollo del Plan TIC en nuestro Centro.
- c) Impulsar el mantenimiento, mejora e incremento de los recursos TIC del Centro.
- d) Coordinarse con el equipo directivo para implementar las medidas en materia TIC que más beneficien al Centro.
- e) Difundir entre los miembros de la comunidad educativa todas aquellas noticias, cursos de formación, concursos, proyectos, etc. relacionados con las TIC en materia educativa o de gestión de centro que puedan resultar de interés.
- f) Colaborar en la gestión del uso y aprovechamiento de los recursos TIC del Centro para optimizar su utilización.
- g) Promover la integración de las TIC en todos aquellos aspectos de la vida del Centro, facilitando a los miembros de la comunidad educativa orientación en su implementación.
- h) Apoyar al profesorado en la implantación y uso de las TICs en su labor educativa.
- i) Coordinarse con la/s persona/s o entidades que asuman funciones relacionadas con la TIC del Centro: empresas de gestión de los recursos informáticos, responsable de la página web y RR.SS. (Community Manager) con la colaboración del equipo de comunicación y redes sociales.
- j) Elaborar una memoria anual de las actuaciones del equipo TIC.

Sección Séptima: Equipo de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 104: Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar.

Artículo 105: Competencias

Son competencias del equipo:

- a) Apoyar en la gestión de la prevención de riesgos laborales en el centro

- b) Mantener contacto y colaboración con la Servicio de Prevención Ajeno
- c) Conocer, manejar y actualizar la documentación preventiva
- d) Concienciar al resto de los trabajadores/as sobre la importancia de la prevención y fomentar conductas seguras
- e) Implementar y actualizar el Plan de Evacuación del centro
- f) Implementar las medidas preventivas recogidas en las Evaluaciones de Riesgos
- g) Informar al resto del personal del centro de las acciones llevadas a cabo

TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

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 en el Anexo VII al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”. (Anexo VII: Normas de convivencia y procedimiento)

Artículo 106: Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para una evolución favorable de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro. El proceso de enseñanza-aprendizaje no se contempla y no se puede desarrollar de manera óptima si la convivencia no es la correcta. Un buen ambiente es el escenario imprescindible para que la enseñanza se pueda llevar a cabo; que el alumnado promocióne con los conocimientos necesarios es el objetivo que se pretende alcanzar y sin una buena convivencia esto no será posible. Por todo ello, la convivencia debe tener un valor relevante en nuestro Centro.

Artículo 107: Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento, durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias. 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.

2. Los miembros que alteren la convivencia serán apercibidos según los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente, el presente Reglamento y toda la documentación relacionada con el Plan de Convivencia del Centro.

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas que serán recogidas en el Plan de Convivencia del Centro y comunicadas a toda la Comunidad Educativa.

4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa.

5. Los miembros del Equipo Directivo y todos los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado, en cualquiera de sus funciones, 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 las personas afectadas.

CAPÍTULO SEGUNDO: Alumnos

Artículo 108: Criterios de corrección.

1. Se tendrán en cuenta, en todo caso, 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 de acoso.
- c) No se podrá privar al alumnado de su derecho a la educación.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado, 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 las personas agredidas, 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.
- h) En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno; al contrario, estas medidas tendrán fundamentación educativa cuya última finalidad será que el/la alumno/a implicado/a entienda que sus palabras o acciones han sido dañinas y por qué no debe volver a repetirlo.

Artículo 109: Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación para escoger la corrección más adecuada para evitar que vuelva a repetirse un comportamiento similar.

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 el 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 asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Artículo 110: 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 cualquiera persona de la Comunidad Educativa.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro. Tanto de forma física, psicológica, incluyendo las realizadas a través de dispositivos digitales
- 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) Refugiarse en el anonimato de las redes sociales u otras plataformas digitales, para cometer las acciones anteriormente expuestas.
- g) La constante negación del acto que ataca a la convivencia o el no reconocimiento de éste.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Artículo 111: Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en el Anexo VIII al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente.

2. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las

mismas, así como de las sanciones correspondientes, se efectuarán conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento y normativa del Centro.

3. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas o justificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá tanto en las programaciones de aula y en la programación de ciclos el número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso podrán superar el 25% en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado impide la aplicación de los criterios de evaluación. A estos efectos, en la normativa del Centro así como en los Proyectos Curriculares de cada Ciclo y en las programaciones de Aula, se establecerán los procedimientos extraordinarios de evaluación que correspondan.

Artículo 112: Órgano competente.

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

Artículo 113: Procedimiento.

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

CAPÍTULO TERCERO: Procedimiento Conciliador para la Resolución de Conflictos

Artículo 114: Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio, el Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia o representantes legales (en caso de ser menor de edad) y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutadas.

Artículo 115: Principios básicos.

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

Artículo 116: Reunión conciliadora.

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

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director Pedagógico, Jefe de Estudios o profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Artículo 117: Mediador/a de convivencia

Este perfil será desarrollado por dos alumnos/as durante un año escolar, intentando que cada uno represente a una familia profesional de las dos que hay en el Centro.

Artículo 118: Funciones del mediador/a de convivencia

Sus funciones pasan por ayudar a las partes en conflicto, analizando todas las opciones que existen de manera objetiva y consecuente, y en último término tomar una decisión que sea beneficiosa para todos los miembros involucrados en la situación conflictiva

Artículo 119: Elección, nombramiento y cese del Medidor/a de convivencia

Será creada e instaurada en el Tercer trimestre y durará un año hasta finales del segundo trimestre del siguiente curso donde habrá nueva elección. Estas personas serán elegidas por el profesorado a propuesta por el alumnado entre los del primer curso.

Artículo 120: Acuerdo escrito.

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

CAPÍTULO CUARTO: Resto de los Miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 121: Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

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

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

3. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad de la persona.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, al tratarse de enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los Artículos 54.3, 55 y 57 I) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación (LODE).

Segunda: Relaciones laborales.

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

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

Tercera: Personal Religioso

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

Cuarta: 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro, aprobado por el Consejo Escolar, el 21 de junio de 2021.

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.

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

Segunda: Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2022/2023 Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXOS

Se adjuntan como anexos a este Reglamento de Régimen Interior, otros Equipos de trabajo. Estos pueden ser suprimidos según las necesidades y organización del Centro.

Anexo 1: Coordinador/a PAU

1.1 Competencias

Las tareas que desarrollarán los representantes de centros son las siguientes:

- a) Informarán a sus alumnos del proceso de realización de los exámenes. Los alumnos, en cada examen, tendrán en cuenta la optatividad que se haya establecido para el mismo.
- b) Informarán a los alumnos sobre los accesos a la sede y colaborarán en la entrada de los alumnos a las aulas siguiendo las indicaciones del presidente de la sede.
- c) Informarán a sus alumnos de los horarios de cada materia y del lugar de realización de los exámenes. Téngase en cuenta que puede haber horas “libres” para determinados alumnos.
- d) Conocerán el acuerdo de la COPAU sobre incidencias.
- e) En particular, informarán a sus alumnos de:
 - 1) Las pruebas se harán en silencio y que obviamente, no está permitido copiar ni dejarse copiar, ni la utilización de otro material que el expresamente permitido. Si un alumno es sorprendido copiando o en actos lesivos para el buen desarrollo de las pruebas podrá, si lo desea, continuar haciendo todos los exámenes restantes. No obstante, se le advierte que la COEBAU le sancionará con la pérdida de la Convocatoria (nota 0.0), salvo que se resuelva a su favor el correspondiente recurso.
 - 2) Durante la realización de los exámenes, está prohibido en el aula el uso de teléfonos móviles, lectores de MP3 y demás instrumentos de comunicación o reproducción, que deberán estar desconectados y que se guardarán, junto con el resto de efectos personales, en un solo bulto (bolsa, mochila, etc) que estará cerrado y cerca del alumno siguiendo las indicaciones de los vigilantes del aula.
- f) El presidente de la sede contactará con los representantes de los centros con anterioridad al inicio de las pruebas con el fin acreditar su participación e informarles de la organización y desarrollo de las pruebas, y de la citación del día anterior a la celebración de la prueba para la constitución del tribunal.
- g) Permanecerán al tanto de sus alumnos durante el desarrollo de las pruebas, siguiendo las instrucciones del Presidente. En los periodos de descanso entre pruebas colaborarán para que el alumnado cumpla las indicaciones dadas sobre las medidas sanitarias que deben cumplirse (distanciamiento social, uso, en su caso, de mascarillas, etc).
- h) Durante la realización de los exámenes no podrán permanecer en las aulas donde se desarrollan las pruebas.
- i) Realizarán el etiquetado de los exámenes y el descabezado de los mismos. De las tres etiquetas de identificación que pertenecen a un alumno (están en la misma línea) ha de colocarse en la cabecera la que contiene con caracteres legibles la filiación del alumno (etiqueta 1). Una de las otras dos (código de barras) se colocará en el cuerpo del examen (etiqueta 2), dejando libre el espacio de etiqueta 3. La otra etiqueta 3 de código de barras

sobra. Se puede utilizar si se estropea la primera. Se ruega cuidado para no borrar el código de barras al pegar. El correcto etiquetado es clave en el proceso informático.

Certificarán el buen desarrollo del proceso sellando con su firma (junto con la del Presidente de Sede) el sobre cerrado que contendrá las cabeceras y etiquetas sobrantes.

j) Los profesores representantes de centro pueden formular reclamación en el plazo de tres días naturales ante la Sra. Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad por aquellos aspectos que de forma colectiva afecten a sus alumnos.

k) Asesorarán a sus alumnos en los procesos de reclamación y de la posible solicitud para ver el examen

l) Serán los interlocutores del Centro ante el Tribunal.

m) Percibirán la remuneración establecida en concepto de asistencia. No devengarán gastos de desplazamientos de la Universidad de Valladolid.

Artículo 86: Nombramiento y cese

Se nombrará a un profesor representante de cada centro que presente alumnos a la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) (en caso de centros que presenten un número elevado de alumnos, se podrá designar más de un representante; la Universidad de Valladolid comunicará esta circunstancia a los centros afectados). Éstos serán propuestos por la Dirección pedagógica oído al Equipo Directivo del centro, entre el profesorado que haya impartido clase durante el año académico correspondiente en Bachillerato y, preferentemente, entre los tutores de los grupos a los que pertenezcan los alumnos que se presenten a la Evaluación

Anexo 2: Comunicación y Redes Sociales (RRSS)

2.1 Competencias.

Son competencias del Community Manager y responsable de RRSS:

- a) Publicación de las comunicaciones del centro a través de las diferentes RR.SS.
- b) Gestionar las respuestas planteadas a través de las RR.SS.
- c) Actualización y mantenimiento de la página web
- d) Gestionar las respuestas planteadas a través de la web
- e) Elaboración de material multimedia de difusión de los distintos Ciclos formativos.
- f) Gestión de la cuenta corporativa.
- g) Administración de la cuenta de “Google Workspace for Education”
- h) Coordinación con el Equipo TIC.

2.2 Nombramiento y cese

El Community Manager será nombrado/a por la Directora Titular a propuesta de la Dirección Pedagógica una vez oído al Equipo Directivo.

Anexo 3: Equipo de sostenibilidad.

3.1 Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

Cada año las personas integrantes pueden cambiar. En este equipo debe haber una

persona del área sanitaria (enfermería o medicina)

3.2 Competencias

Son competencias del equipo:

- a) Asegurar la correcta aplicación de las normas para la prevención del Covid o cualquier otra enfermedad infecto-contagiosa que se pudiera dar.
- b) Dotar a la comunidad educativa de los materiales necesarios para poder asegurar pautas higiénicas dentro del Centro, junto con el Coordinador de Administración
- c) Elaboración, revisión y seguimiento del protocolo de higiene y salud del Centro.
- d) Colaborar con las instituciones educativas y sanitarias en la elaboración de planes de higiene y salud y llevarlas a la práctica.
- e) Revisión y mantenimiento periódico de los botiquines de primeros auxilios que hay en el centro.
- f) Sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).
- g) Crear hábitos coherentes con respecto a la gestión de recursos energéticos, reciclaje y consumo ético dentro del centro, asumiéndolos en nuestras vidas, nuestras familias y nuestro entorno como cristianos responsables.
- h) Motivar y acompañar al profesorado que, de forma voluntaria, se ha responsabilizado del reciclaje del papel, envases y material orgánico de las distintas salas de profesores/as.
- i) Visibilizar e integrar el contexto de ecología integral, la justicia social y la convivencia, porque convivir es, también, compartir equitativamente los bienes que poseemos, en las diferentes actividades del centro.
- j) Colaborar con otros organismos, tanto públicos como privados, que realicen actividades vinculadas a los objetivos y contenidos que se trabajan desde este equipo.
- k) Se pondrá especial atención, a aquellas Organizaciones implicadas en sensibilizar a las personas sobre el consumo ético como herramienta de mejora del medio ambiente.

Anexo 4: Equipo de Atención a la diversidad.

4.1 Composición

El equipo será compuesto por profesorado del Centro y de entre ellos, habrá un coordinador/a propuesto por la Dirección Pedagógica del Centro.

4.2 Funciones

Son competencias del equipo:

- a) Adaptación con señales, cartelería,..., los espacios del centro para que sean accesibles cognitivamente.
- b) Adaptar a lectura fácil los documentos de acceso a la información para familias, alumnado,...

Anexo 5: Organigrama del Centro Educativo



Anexo 6: Equipos de trabajo



Anexo 7: Normas de convivencia

NORMAS DEL CENTRO

Las normas del centro serán de obligado cumplimiento. El no cumplimiento de las mismas será sancionado según el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros de Castilla y León*, así como por el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro. La reiteración del incumplimiento de las mismas supone falta grave, con lo que ello conlleva (normativa y RRI).

1º. DESCANSOS Y RECREO

El alumnado únicamente dispone del recreo para poder salir del centro. Durante este mantendrá el debido respeto a los espacios del entorno del Centro.

2º. TABACO

Ni dentro de las instalaciones del centro ni a menos de 50 metros del mismo está permitido fumar. *Ley 42/2010, en su art. 7.d, establece la prohibición de fumar en: “Centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los exclusivamente dedicados a la formación de adultos, siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes”.*

4º. TELÉFONOS MÓVILES

El uso del móvil está prohibido durante las clases como norma general. El terminal deberá permanecer en silencio y sin vibración. Únicamente podrá hacerse uso del móvil cuando el profesorado así lo indique como herramienta didáctica o bajo petición previa del alumnado ante una situación de emergencia personal.

Está terminantemente prohibido fotografiar o filmar al alumnado o profesorado durante las clases; hacerlo supone un delito.

5º. FALTAS Y RETRASOS

Las clases comienzan a las 8:30 h de la mañana y finalizan a las 14:15 h; y a las 15:00 h y terminan a las 20:45 h.

El alumnado debe encontrarse en el aula a esa hora y respetar el comienzo de cada una de las sesiones siguientes. Si se llega cinco minutos después del inicio de cada clase, el alumno/a podrá entrar pero se anotará falta de asistencia no justificada; excepto si la ausencia o retraso estaría relacionados con la salud o deberes públicos de inexcusable cumplimiento, y otras consideraciones conocidas y reconocidas por el equipo docente.

Las ausencias serán tenidas en cuenta según lo previsto en la programación de aula. Se establece que la acumulación de tres retrasos equivalen a una falta de asistencia.

6º. SALIDAS Y ENTRADAS AL AULA

No se abandona el aula después de comenzada la clase de forma general, salvo situaciones excepcionales y con permiso del profesorado.

7º. PROHIBICIÓN COMIDA Y BEBIDA EN EL AULA

No podrá consumirse ningún tipo de alimento, mascar chicle o ingerir ninguna bebida (excepto agua), durante las sesiones de clase.

8º. VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

El alumnado acudirá al centro aseado y vestido con ropa adecuada y respetuosa. Siempre debe imperar la corrección, el buen gusto y el respeto y aceptar las orientaciones del profesorado.

9º. RESPETO

Se respetará al profesorado, compañeros/as y demás personal que forman la comunidad educativa del centro, así como a las instalaciones y al material, responsabilizándose de acuerdo a la normativa vigente.

10º. OTRAS

- Cuidaremos la comunicación verbal y no verbal.
- Facilitaremos la limpieza y el orden al finalizar las clases, procurando dejar las sillas encima de las mesas y todo el material utilizado debidamente recogido.
- El centro no se responsabiliza del material u objetos personales que se queden dentro del aula una vez finalizadas las actividades lectivas.
- El uso del ascensor se reserva sólo para personas con alteraciones de la movilidad o para aquellas que porten distinto material educativo para el aula, que por su volumen no puedan ser transportados de otra manera.

Anexo 8: medidas sancionadoras.

A la hora de imponer sanciones ante conductas inapropiadas o que sean consideradas disruptivas dentro del centro, se tendrá en cuenta lo argumentado en los título 107 del presente RRI, con especial atención de lo que se detalla en el artículo 108 (Criterios de corrección) y en lo dispuesto en el artículo 111 (Corrección).

Algunas de las medidas previstas que pueden utilizarse para sancionar aquellas acciones que sean consideradas foco de sanción, serán:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios y/o Dirección Pedagógica, o cualquier otra medida que se estime oportuna para 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) 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) 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.
- h) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro conforme a la normativa vigente y del Centro.
- i) Expulsión de determinadas clases por un determinado periodo de tiempo conforme a la normativa vigente y del Centro.
- j) Expulsión del Centro por un determinado periodo de tiempo conforme a la normativa vigente y del Centro.
- k) Apertura de expediente sancionador para contemplar la expulsión definitiva del Centro.

A estas medidas podrán añadirse otras que se consideren oportunas, siempre que vayan en la línea de lo que el presente RRI estipula.

Anexo 9: Protocolo en caso de huelga de estudiantes

El artículo 5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, hace referencia al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y se añade el siguiente párrafo: "A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro"

En base a ello, el Centro tiene establecido un Protocolo de Actuación en Caso de Huelga de Estudiantes transmitido al alumnado en Junta de Delegados al comienzo de cada curso académico y expuesto en la corchera de cada una de las aulas.

ANEXOS.

ANEXO 1: Control de modificaciones.

**ANEXO 1
CONTROL DE MODIFICACIONES**

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones.	02/04/2025
1	Sin modificaciones	04/03/2026