

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

MARZO 2021

Contenido

REGLAMENTACIÓN	5
TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	6
Artículo 1. Objeto.	6
Artículo 2. Domicilio.	6
Artículo 4. Principios dinamizadores.	6
Artículo 5. Carácter Propio.	7
Artículo 6. Modelo Educativo.	7
TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
Artículo 7. Miembros	8
Artículo 8. Derechos	8
Artículo 9. Deberes	8
Artículo 10. Normas de convivencia	8
CAPÍTULO I. La Entidad Titular	9
Artículo 11. Competencias y funciones.	9
Artículo 12. Deberes	10
Artículo 13. Representación	10
CAPÍTULO II. Los estudiantes	10
Artículo 14. Derechos	10
Artículo 15. Deberes	10
Artículo 16. Admisión	11
CAPÍTULO III. Los profesores	11
Artículo 17. Derechos	11
Artículo 18. Deberes	11
Artículo 19. De las guardias del profesorado, en caso de necesidad.	12
Artículo 20. Tutores de grupo.	12
Artículo 21. Coordinadores	13
Artículo 22. Admisión	14
CAPÍTULO IV. Las familias	14
Artículo 23. Derechos	14
Artículo 24. Deberes	15
CAPÍTULO V. Personal de administración y servicios (PAS)	15
Artículo 25. Derechos	15
Artículo 26. Deberes	15
CAPÍTULO VI. Otros miembros colaboradores	16
Artículo 27. Derechos	16
Artículo 28. Deberes.	16
TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA: RECURSOS FUNCIONALES	17
CAPÍTULO I: Organización del régimen de enseñanzas	17
Artículo 29. Principios.	17
Artículo 30. Carácter Propio.	17
Artículo 31. Proyecto Funcional de Centro.	17
Artículo 32. Proyecto Educativo de Centro.	18
Artículo 33. Programaciones didácticas	18
Artículo 34. Evaluación.	19
Artículo 35. Programación General Anual del Centro.	19
TÍTULO III: LA PARTICIPACIÓN	21
Artículo 38. Características	21
Artículo 39. Ámbitos	21

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO	22
Artículo 40. Órganos de gobierno, participación y gestión.	22
CAPÍTULO I. Órganos unipersonales	22
SECCIÓN I: REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR	22
Artículo 41. Competencias	22
Artículo 42. Nombramiento y cese	24
SECCIÓN II: DIRECTOR GERENTE	24
Artículo 43. Competencias	24
Artículo 44. Nombramiento y cese	25
SECCIÓN III: DIRECTOR ACADÉMICO	25
Artículo 45. Competencias	25
Artículo 46. Nombramiento y cese	27
SECCIÓN III: JEFATURA DE ESTUDIOS	27
Artículo 47. Competencias	28
Artículo 48. Nombramiento y cese	28
SECCIÓN IV: COORDINADOR GENERAL PASTORAL	29
Artículo 49. Competencias	29
Artículo 50. Nombramiento y cese	29
SECCIÓN V: SECRETARIO	29
Artículo 51. Competencias	29
Artículo 52. Nombramiento y cese	29
SECCIÓN VI: ADMINISTRADOR	29
Artículo 53. Competencias	29
Artículo 54. Nombramiento y cese	30
SECCIÓN VII: COORDINADOR DE TIC	30
Artículo 55. Competencias	30
Artículo 56. Nombramiento y cese	30
SECCIÓN VIII: COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN	30
Artículo 57. Competencias	30
Artículo 58. Nombramiento y cese	30
CAPÍTULO II. Órganos colegiados	31
SECCIÓN I: EQUIPO DIRECTIVO	31
Artículo 59. Composición	31
Artículo 60. Competencias	31
Artículo 61. Reuniones	31
SECCIÓN II: CONSEJO SOCIAL	31
Artículo 62. Composición, procedimiento para cubrir vacantes y proceso electoral	31
Artículo 63. Funciones del Consejo Social en materia de gestión de los conciertos con la administración educativa.	31
Artículo 64. Régimen de funcionamiento	32
SECCIÓN III: CLAUSTRO DE PROFESORES	32
Artículo 65. Competencias	32
Artículo 66. Secciones	32
Artículo 67. Régimen de funcionamiento	33
SECCIÓN IV: EQUIPO DE PASTORAL	33
Artículo 68. Competencias	33
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	33
CAPÍTULO I: Órganos unipersonales	34
SECCIÓN I: JEFE DE ESTUDIOS	34
Artículo 69. Competencias	34

SECCIÓN II: TUTOR	34
Artículo 70. Competencias del Tutor.	34
Artículo 71. Nombramiento y cese.	34
SECCIÓN III: COORDINADOR DE RESIDENCIA JUVENIL	34
Artículo 72. Competencias.	34
CAPÍTULO II: Órganos colegiados	35
SECCIÓN I: EQUIPO DOCENTE DE CICLO	35
Artículo 73. Composición	35
Artículo 74. Competencias	35
SECCIÓN II: EQUIPO DE EDUCADORES DE RESIDENCIA	35
Artículo 75. Educadores	35
Artículo 76. Competencias de los educadores	35
SECCIÓN III: EQUIPO DE ORIENTACIÓN	35
Artículo 77. Composición	36
Artículo 78. Competencias	36
SECCIÓN IV: EQUIPO DOCENTE DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.	36
Artículo 79. Composición	36
Artículo 80. Competencias.	36
TÍTULO V: RECURSOS DEL CENTRO	36
CAPÍTULO I: Residencia	36
Artículo 81. Finalidad de la Residencia	37
Artículo 82. Programación de actividades en la residencia.	37
Artículo 83. Funcionamiento de la residencia.	37
Artículo 84. Derechos de los residentes.	38
Artículo 85. Deberes de los residentes.	38
CAPÍTULO II: Biblioteca	38
Artículo 86. Normas de uso y funcionamiento de la biblioteca.	38
CAPÍTULO III: Comedor	39
TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA	40
CAPÍTULO I: Normas generales de convivencia	40
Artículo 87. Principios Generales	40
Artículo 88. Normas de carácter general.	40
Artículo 89. Uso de instalaciones y recursos del Centro.	41
Artículo 90. Orden en aulas y pasillos	42
Artículo 91. Vigilancia durante los recreos	43
Artículo 92. Funcionamiento académico	44
Artículo 93. Actividades complementarias y extraescolares	45
Artículo 94. Comunicación estudiantes-profesores	45
Artículo 95. Régimen disciplinario	45
1.- Conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro (FALTAS LEVES).	46
2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro (FALTAS GRAVES).	47
TÍTULO VII: REVISIÓN DEL REGLAMENTO	54
TÍTULO VIII: MODELOS NOTIFICACIÓN FALTAS	55

REGLAMENTACIÓN

El Reglamento de Régimen Interno y sus Normas de Convivencia es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del Centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros.

Este documento está basado en la siguiente normativa:

- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los principios y los fines de la actividad educativa.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- ✓ RD 1558/2005, de 23 de diciembre, modificado por el RD 564/2010, de 7 de mayo, que regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.
- ✓ Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los estudiantes y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, uno de sus principales elementos para garantizar el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Decreto 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Centro, así como, promover y fomentar la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

La elaboración de este documento ha sido impulsada y coordinada por el titular del Centro, y han intervenido los órganos de participación de la comunidad educativa según las respectivas competencias, y se aprueba por el Equipo Directivo el 25 de marzo de 2021 en la parte que compete.

Artículo 2. Domicilio.

El Centro docente Colegio San Gabriel situado en La Aguilera-Aranda de Duero, ctra. de La Aguilera km. 6,5 es un Centro de iniciativa social sostenido con fondos públicos, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Artículo 3. Autorizaciones.

En nuestro Centro se imparten las etapas educativas y ciclos siguientes:

- Tercer Ciclo Educación Primaria
- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachillerato
- Formación Profesional Básica
- Ciclos Formativos de Grado Medio
- Ciclos Formativos de Grado Superior
- Formación Profesional para el Empleo

Los Códigos 09000057 (Seminario Menor San Gabriel) – 09012072 (Centro Integrado de Formación Profesional Específica San Gabriel) – 0930081 (Certificados de Profesionalidad) – son con los que aparecen registrados en la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Con fecha 01/09/2007 el Centro Integrado de Formación Profesional San Gabriel ha accedido al régimen de concertos establecido por la LODE.

Artículo 4. Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) Autonomía pedagógica para concretar y desarrollar el currículo de las acciones formativas, mediante las programaciones didácticas de cada uno de los módulos profesionales que las componen, atendiendo a lo establecido en las normas reguladoras de los currículos correspondientes a las titulaciones de la formación profesional inicial y a los certificados de profesionalidad, en el marco general del proyecto funcional de Centro y en función de las características de su entorno productivo.

Igualmente, se actuará con autonomía para establecer y desarrollar el currículo de otras acciones formativas distintas de las contempladas en la formación homologada por las administraciones.

d) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

Artículo 5. Carácter Propio.

El Carácter Propio del Centro reúne los requisitos establecidos en el artículo 115 de la LOE, y todos los miembros de la comunidad educativa le conocen y aceptan como descripción del modelo educativo que la escuela ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

La Entidad Titular dota al Centro de su Carácter Propio y lo modifica. El Carácter Propio del Centro define:

- La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
- La visión del ser humano y en particular del alumno, a quién se orienta en la acción educativa.
- Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

Artículo 6. Modelo Educativo.

El Colegio San Gabriel es una **escuela católica**, según lo establecido en el Código de Derecho Canónico en la canon 803, y tiene la finalidad de procurar el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, es decir, la educación integral.

Este modelo educativo integral está descrito en el documento que expresa el **Carácter Propio del Centro, el proyecto educativo y en los proyectos curriculares** de las diferentes etapas educativas de acuerdo con los dictámenes normativos establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

La propuesta religiosa del Centro es la propia de una Escuela Católica, y tendrá siempre el carácter de oferta respetuosa hacia la libertad de todos los estudiantes, el personal docente del Centro y las familias.

La asunción de la realidad sociocultural de Castilla y León y el compromiso de servicio a la ciudadanía, también, son expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del Centro.

El Centro está abierto a todo el mundo que desea la educación que se imparte, rehúye de cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la cual todo el mundo es aceptado y todo el mundo puede dialogar, escuchar y ser escuchado, y todos los que participan se sienten corresponsables.

En el marco de la libertad de elección de Centro, las familias y/o estudiantes mayores de edad que solicitan plaza expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la

escuela católica tal como está definida en el Carácter Propio del Centro y, en concreto, piden/aceptan la enseñanza de la Religión Católica.

TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 7. Miembros

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.

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

Artículo 8. Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas 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 9. Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los estudiantes, los profesores, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas.

Artículo 10. 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 mediante la maduración humana –intelectual y cristiana, como requisito indispensable para su clarificación vocacional.

Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.

- b) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- c) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- d) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa y en la vida del Centro.

2. 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) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

CAPÍTULO I. La Entidad Titular

Artículo 11. Competencias y funciones.

- 1. La Entidad Titular define la identidad y el estilo educativo del Centro y asume la responsabilidad última del mismo ante la sociedad, la administración educativa, las familias, el profesorado, el personal de administración y servicios y los estudiantes.
- 2. Son funciones y competencias propias de la Entidad Titular:
 - a) Establecer el Carácter Propio del Centro y garantizar el respeto al mismo y su efectividad.
 - b) Establecer el Proyecto Educativo y la línea pedagógica global del Centro y favorecer su difusión y conocimiento entre los miembros de la comunidad educativa, en orden a su desarrollo pleno.
 - c) Decidir el sistema de financiación del Centro.
 - d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, así como la modificación y/o la extinción de la autorización existente, de conformidad con la normativa legal vigente.
 - e) Ejercer la dirección del Centro asumiendo la responsabilidad última de la gestión, especialmente en el ejercicio de facultades decisorias, y en la propuesta del Reglamento de Régimen Interior.
 - f) Nombrar y destituir a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en los órganos de decisión: Equipo Directivo, Equipo Económico, Consejo Social, Consejo Escolar...
 - g) Nombrar y destituir a los órganos de coordinación pedagógica.
 - h) Asumir y ordenar la gestión económica del Centro y responder de ella.

- i) Contratar, incorporar, nombrar y despedir al personal del Centro y asumir todas las responsabilidades derivadas de la relación contractual, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar o Social.
- j) Aplicar la normativa legal sobre admisión de estudiantes en Centros concertados y, en el marco de sus competencias, decidir sobre dicha admisión.
- k) Decidir la prestación de actividades y servicios.

Artículo 12. Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo 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.

Artículo 13. Representación

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Representante de la Entidad Titular en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II. Los estudiantes

Artículo 14. Derechos

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal, privacidad e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- f) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
- g) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en este Reglamento.

Artículo 15. Deberes

Los estudiantes están obligados a:

- a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

- e) Respetar la libertad de conciencia, la identidad de género y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona, el valor de la convivencia, así como los valores que emanan del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
- j) Esforzarse por integrar en su grupo a los demás estudiantes, especialmente si son nuevos en el Centro.
- k) Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo para la continuidad de sus estudios y su posterior actividad profesional.
- l) Promover una imagen positiva del Centro, tanto dentro como fuera de él.
- m) Cumplir lo especificado en los documentos relativos a las normas de convivencia.

Artículo 16. Admisión

La admisión de estudiantes compete a la Entidad Titular del Centro.

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 88 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* y en su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO III. Los profesores

Artículo 17. Derechos

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.

Artículo 18. Deberes

1. Los profesores están obligados a:

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

- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los estudiantes en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- k) Guardar sigilo profesional.
- l) Comunicar, con la debida antelación y según la normativa del Convenio, sus ausencias del Centro.

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 estudiantes los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los estudiantes, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los estudiantes, 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.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) El control de la asistencia de los estudiantes a clase y comunicación de las ausencias a quien corresponda.

Artículo 19. De las guardias del profesorado, en caso de necesidad.

En caso de ausencia de un profesor, será el profesor de guardia quien se ocupe del grupo de estudiantes. Cada profesor debe tener previsto un banco de actividades o contar con la iniciativa o criterio propio del profesor de guardia para aplicarlo al grupo del profesor ausente.

Al inicio de cada período lectivo, los profesores de guardia comprobarán la asistencia de los profesores y atenderán a los grupos de estudiantes sin profesor, supervisando su trabajo.

Los profesores de guardia deben permanecer en el aula de Bachillerato Americano o en la sala de profesores, según les indique la Jefatura de Estudios, durante el período de guardia. Serán quienes atiendan al alumnado expulsado del aula según lo establecido en el Plan de Convivencia.

En el caso de expulsar a algún estudiante el profesor lo hará adjudicando una tarea para que el alumno la desarrolle en ese período de expulsión del aula.

Artículo 20. Tutores de grupo.

La tutoría y orientación de los estudiantes forma parte de la función docente.

Por cada grupo de estudiantes habrá un tutor, a propuesta del Director, a propuesta del Jefe de Estudios.

El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Se celebrarán las sesiones de evaluación del alumnado previstas en la normativa vigente, presididas por el tutor de cada grupo.

El claustro de profesores fijará los criterios referentes a la tutoría, la evaluación y recuperación del alumnado. El profesor-tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial, bajo la coordinación del jefe de estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los estudiantes de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los estudiantes en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- e) Orientar y asesorar a los estudiantes sobre sus posibilidades académicas y profesionales, con atención a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- f) Informar a las familias y/o tutores legales, en su caso, y al alumnado de todo aquello que les concierne en relación con las actividades organizadas por el Centro.
- g) Informar a las familias y/o tutores legales, en su caso, y al alumnado en los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el Centro.
- h) Cumplir lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Dirección en el ámbito de sus competencias.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Artículo 21. Coordinadores

Los coordinadores serán propuestos por la Dirección y actuarán bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y estará en estrecha colaboración con el resto del Equipo Directivo. La duración de su mandato será de un curso, prorrogable por periodos de igual duración.

Se podrá nombrar un coordinador para cada una de las siguientes actuaciones:

- De cada uno de los ciclos formativos que se impartan.
- De emprendimiento, que se responsabilizará de coordinar las actividades de los viveros de empresas y del fomento del espíritu emprendedor que se desarrollen en el Centro.
- De programas internacionales, que se responsabilizará de coordinar los programas de movilidad, de cooperación o de otros tipos en los que participe el Centro.
- De TIC, que se encargará de mantener los recursos del Centro en las mejores condiciones y proponer mejoras necesarias.
- De los planes de formación del profesorado.
- De los planes de formación para el empleo.
- De Pastoral.

Serán funciones de los coordinadores:

- Definir los objetivos anuales en su ámbito de actuación y proponerlos al equipo directivo para su inclusión en los documentos de planificación del Centro.
- Coordinar las actividades de su área.
- Organizar y realizar actividades específicas en su ámbito de actuación.
- Elaborar los informes que le sean encomendados.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección.

Artículo 22. Admisión

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro podrá ofrecer información al Consejo Social, Consejo Escolar y Comunidad Educativa.

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

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

CAPÍTULO IV. Las familias

Las familias son los primeros responsables de la educación de sus hijos y forman parte de la comunidad educativa.

Artículo 23. Derechos

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos, tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y tutorandos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

*La información a las familias de estudiantes mayores de edad, referente a boletines de notas, faltas de asistencia, amonestaciones y otras incidencias, no será comunicada, salvo que el alumno lo autorice.

- e) Ser escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- h) En el Centro podrán existir Asociaciones de Madres y Padres de estudiantes.

Dichas asociaciones podrán:

- Informar a los padres de su actividad.

- Recibir información del Consejo Escolar y Consejo Social sobre los temas tratados en el mismo.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, si son aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- Fomentar la colaboración entre familias y profesores del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca la Entidad Titular.

Artículo 24. Deberes

Los padres o tutores están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.

c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

d) Justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les concierne.

CAPÍTULO V. Personal de administración y servicios (PAS)

El personal de administración y servicios, vinculado al Centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forman parte de la comunidad educativa. Será contratado por la Entidad Titular del Centro, de conformidad con la legislación laboral vigente.

Artículo 25. 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.

Artículo 26. Deberes

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

b) Procurar su perfeccionamiento profesional.

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

CAPÍTULO VI. Otros miembros colaboradores

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

Artículo 27. 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.

Artículo 28. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA: RECURSOS FUNCIONALES

CAPÍTULO I: Organización del régimen de enseñanzas

Artículo 29. Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
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 30. Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
 - Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - 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 31. Proyecto Funcional de Centro.

De acuerdo con el modelo de planificación establecido en normativa y las directrices elaboradas por el Consejo Social del Centro, el equipo directivo confeccionará el Proyecto Funcional de Centro, que será aprobado por el Consejo Social. El desarrollo de los aspectos del proyecto funcional afectados por el concierto educativo será autorizado por la Consejería competente en materia de educación.

En el proyecto funcional se incluirán los siguientes aspectos:

- a) Descripción del ámbito económico, social y laboral del Centro.
- b) Objetivos y prioridades del Centro para dar respuesta a las necesidades del entorno.
- c) El sistema organizativo y los procedimientos de gestión, basado en los principios de la mejora continua.
- d) Los proyectos curriculares de las enseñanzas que tenga autorizadas.
- e) La Programación General Anual.
- f) Las programaciones didácticas.
- g) El plan de acción tutorial.
- h) El reglamento de régimen interno.
- i) El plan de convivencia.
- j) Proyectos lingüísticos del Centro, en su caso.
- k) Plan de comunicación y marketing.

- l) Disponibilidad y accesibilidad a los servicios, tales como información y orientación profesional, apoyo al emprendimiento, atención al procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales, relaciones con empresas, condiciones de servicio de las instalaciones del Centro y horarios de atención al público.

El Proyecto Funcional de Centro incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

El Proyecto Funcional de Centro es dispuesto por la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Académico.

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

Artículo 32. Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Funcional de Centro.

2. El Proyecto Educativo del Centro, tal y como indica el artículo 121 de la LOMLOE, recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos. El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro.

3. Su elaboración corresponderá al equipo docente. Será aprobado por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los estudiantes de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Académico.

Artículo 33. Programaciones didácticas

Los profesores realizarán las programaciones didácticas conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.

Las programaciones didácticas incluirán, necesariamente, los siguientes apartados:

- Introducción al módulo o asignatura.
- Justificación.
- Vinculación con el currículo y con el proyecto de Centro.
- Análisis del contexto socioeducativo.
- Objetivos.
- Contenidos.
- Tratamiento transversal de la educación en valores.
- La lectura y los programas de educación bilingüe.
- Interdisciplinariedad/resto de materias/módulos del curso.
- Uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Metodología.
- Acción tutorial.
- Sistemas de participación y motivación del alumnado.
- Atención a la diversidad.
- Temporalización.
- Unidades didácticas.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Evaluación.
- Bibliografía.

Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan.

Artículo 34. 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 Académico.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Artículo 35. 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:
 - Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - Los horarios de los estudiantes y la organización básica del profesorado.
 - Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
 - El calendario general del curso.
 - El horario general y los criterios pedagógicos que han influido en su confección.

- Las líneas generales del Proyecto Educativo.
- Los Proyectos Curriculares de Área.
- Las actividades complementarias y extraescolares.
- La estadística de principio de curso.
- Las fechas de las evaluaciones.
- Las fechas de revisión del curso y de programación.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y tendrá en cuenta las aportaciones del resto de la Comunidad Educativa. En lo referente a las etapas concertadas será sometida a la aprobación del Consejo Social.

Será informado el Claustro de Profesores y se dará a conocer a toda la Comunidad Educativa.

Al final del curso el Equipo Directivo evaluará el grado de cumplimiento y sobre este aspecto se informará en la Memoria que se remitirá a la Dirección Provincial. El Director Académico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Artículo 36. Plan de orientación académica y profesional y de acción tutorial.

El Orientador Educativo elaborará el Plan de Orientación Académica y de Acción Tutorial, asistido por tutores de los diferentes niveles y los jefes de estudio.

La orientación profesional y para el empleo, la ejercerán los tutores.

Existirá una bolsa de empleo de las posibles demandas u ofertas de trabajo que puedan llegar al Centro y se comunicarán a los estudiantes titulados.

Las funciones del tutor de grupo y del tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), quedan recogidas en el artículo 74 del presente reglamento, además de en el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 37. Plan de igualdad

Se constituye una Comisión Negociadora para la elaboración del Plan de Igualdad de Oportunidades que tiene como fin dar cumplimiento a la normativa existente en esa materia. Dicha Comisión estará formada por: 2 miembros de la parte empresarial y 2 miembros en representación sindical de los trabajadores (FSIE).

TÍTULO III: LA PARTICIPACIÓN

Artículo 38. Características

La participación en el Centro de los distintos miembros de la comunidad educativa 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 39. Ámbitos

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El ámbito personal.

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

- b) Los órganos colegiados.

Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en el presente Reglamento.

La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

- c) Las asociaciones.

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

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

Las Asociaciones tendrán derecho a:

- Establecer su domicilio social en el Centro.
- Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa y oportuna autorización de la Entidad Titular. 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.
- Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en el presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

d) Los delegados.

Los estudiantes podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

Los delegados de clase deberán ejercer, durante el tiempo que dure su cargo, las competencias que les asigne la Entidad Titular y la normativa vigente al comienzo de curso.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 40. Órganos de gobierno, participación y gestión.

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

Son órganos unipersonales de gobierno y gestión: el Representante de la Entidad Titular, el Director Gerente, el Director Académico, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Calidad, el Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), el Coordinador General de Pastoral, el Secretario y el Administrador.

Son órganos colegiados de gobierno y gestión: el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.

Son órganos colegiados de participación: el Consejo Escolar y el Consejo Social.

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

CAPÍTULO I. Órganos unipersonales

SECCIÓN I: REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR

- Es el representante ordinario de la entidad Hermanos de San Gabriel en la comunidad educativa y ante las diferentes instancias de la Administración Educativa correspondiente.
- Preside el Equipo Directivo y participa en las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.
- Es nombrado por la Institución Titular, para el periodo de tiempo que la Institución Titular considere oportuno.

Artículo 41. Competencias

Son competencias del Representante de la Entidad Titular:

- a) Ostentar habitualmente la representación del Centro ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- b) Firmar los conciertos con la Administración Educativa en orden al sostenimiento del centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Promover el estudio del Carácter Propio del Centro por parte de la comunidad educativa, hacer la interpretación oficial y velar porque sea aplicado correctamente en el trabajo escolar.
- d) Aprobar el Proyecto Educativo del Centro, elaborado con la participación del Claustro de Profesores, ponerlo a disposición de la Administración Educativa y aprobar las estrategias didácticas propias.
- e) Garantizar que la comunidad escolar esté informada del contenido de la Programación General del Centro y del resultado de su evaluación.

- f) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Social, elaborar las normas para la renovación, renovarlo cada dos años y comunicar la composición a la Consejería de Educación de Castilla y León.
- g) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este Reglamento confían a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados.
- h) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro y del Reglamento de Régimen Interior, previa aprobación de la Institución Titular, habiendo escuchado al Claustro de Profesores.
- i) Proponer a la Institución Titular los órganos unipersonales que tienen que formar parte del Equipo Directivo.
- j) Designar el personal docente que tenga que incorporarse en la plantilla del Centro, con la ayuda del Director Académico y del Director Gerente.
- k) Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones del centro en relación a la legislación laboral vigente: contratación, altas y bajas, pago de cotizaciones, tramitación de incapacidades transitorias, aplicación de la normativa específica de pago delegado, seguimiento convenio colectivo, etc...
- l) Aprobar, a propuesta del Director Académico y del Director Gerente, la jornada laboral y la distribución de las horas lectivas y las horas no lectivas del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- m) Promover la calificación profesional de los directivos y del personal del Centro, con la colaboración del Director, y promover el perfeccionamiento, la promoción y el desarrollo profesional. Para una formación de larga duración será preceptiva la aprobación de la Institución Titular.
- n) Responsabilizarse del proceso de admisión de alumnado que soliciten plaza en el Centro.
- o) Supervisar la gestión económica del centro y presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del Consejo Provincial de los Hermanos de San Gabriel.
- p) Impulsar el ejercicio de la autonomía pedagógica.
- q) Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación de que habla el artículo 61 de la LODE.
- r) Adoptar las medidas e iniciativas necesarias para fomentar la convivencia en el Centro y la resolución pacífica de los conflictos, junto con el Director.
- s) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Familias de alumnos/as del centro, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el centro y la Asociación.
- t) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- u) Sustituir al Director del centro o nombrar un suplente, en caso de ausencia prolongada del primero, previa aprobación de la Institución Titular.
- v) Aprobar, a propuesta del Director Gerente, la organización y coordinación del trabajo del personal de administración y servicios.

- w) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- x) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, previa aprobación de la Institución Titular, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- y) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo de la Comunidad Educativa.
- z) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- aa) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 42. Nombramiento y cese

El Representante de la Entidad Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

SECCIÓN II: DIRECTOR GERENTE

- Es el responsable de dirigir la política económico-financiera del Centro, sin perjuicio de las competencias reservadas al Titular.

- Es nombrado por la Entidad Titular del Centro. El nombramiento será por tres años, y podrá ser renovado. La Entidad Titular se reserva el derecho de removerlo del cargo antes de acabar el plazo si las circunstancias lo requieren o así lo juzga conveniente.

- Forma parte del Consejo Social, del Claustro de Profesores y del Equipo Directivo del Centro.

Artículo 43. Competencias

- a) Programar y dirigir actividades de promoción del Centro, en acuerdo con el Titular y oído el Director Académico: cursos de verano, campamentos, premios honoríficos, campañas de solidaridad, eventos culturales, etc. Salvo aquellas actividades que sean asumidas por el Titular y las expresamente delegadas al Director Académico o promovidas en consenso con éste.
- b) Estructurar los vínculos necesarios con las instituciones educativas, financieras, empresariales y gubernamentales.
- c) Dirigir la política económico-financiera del Centro.
- d) Proponer la asignación de recursos para las diferentes actividades, controlar la ejecución de las mismas y dirigir la promoción comercial y de calidad del Centro.
- e) Participar, con el Titular del centro y el Director Académico, en la selección del personal docente.
- f) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del centro en relación a la legislación laboral vigente: contratación, altas y bajas, pago de cotizaciones, tramitación de incapacidades transitorias, aplicación de la normativa específica de pago delegado, seguimiento convenio colectivo, etc...
- g) Informar la propuesta que el Director Académico debe presentar al Titular, para su aprobación, relativa a la jornada laboral y a la distribución de las horas lectivas y no lectivas del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- h) Supervisar la gestión económica del centro y elaborar, junto con el Titular y la Administradora, el presupuesto anual y la rendición de cuentas que se han de presentar a la aprobación del Consejo Provincial de los Hermanos de San Gabriel.

- i) Establecer la organización y coordinación del trabajo del personal de administración y servicios del Centro y presentarla al Titular para su aprobación.
- j) Colaborar con el Titular en la contratación de obras, servicios y suministros previamente aprobados por la Institución Titular, así como en la autorización de gastos, de acuerdo con el presupuesto del centro.
- k) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Familias del centro en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el centro y la Asociación, y asistir a las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas convocadas por la Asociación.
- l) Aquellas otras funciones que le delegue el Titular del Centro.

Artículo 44. Nombramiento y cese

El Director Gerente es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro quien informará de ello al Consejo Social.

SECCIÓN III: DIRECTOR ACADÉMICO

- Es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades académicas de las diferentes etapas educativas, sin perjuicio de las competencias reservadas al Titular del centro.
- Tiene que poseer la titulación requerida para impartir la docencia en alguna de las etapas educativas impartidas en el Centro.
- Preside el Consejo Social y el Claustro de Profesores, y forma parte del Equipo Directivo y del Equipo de Pastoral del Centro.
- Es nombrado por la Entidad Titular del Centro. El nombramiento será por tres años, y podrá ser renovado. La Entidad Titular se reserva el derecho de removerlo del cargo antes de acabar el plazo si las circunstancias lo requieren o así lo juzga conveniente.
- En caso de ausencia prolongada del Director Académico, el Titular, de acuerdo con el Equipo Directivo, ejercerá las funciones del primero por sí mismo o a través de otro miembro del Equipo Directivo designado al efecto.

Artículo 45. Competencias

Son competencias del Director Académico, en su correspondiente ámbito:

- a) Convocar y presidir el Consejo Social, el Claustro de Profesores y los actos académicos propios del centro.
- b) Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General del Centro, y velar por su cumplimiento y por su continua actualización y, en su caso, de los acuerdos de corresponsabilidad educativa.
- c) Promover y dirigir la elaboración de la documentación académica y de gestión del centro y asumir la responsabilidad de su gestión con la Consejería de Educación.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- e) Dirigir la actividad docente y ejercer como jefe del personal docente del centro en la programación y realización de la acción educativa escolar.

- f) Firmar las certificaciones y los documentos académicos del centro, excepto cuando la normativa vigente lo regule de otro modo.
- g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información adecuada a los diferentes sectores de la comunidad educativa de acuerdo con el Titular.
- h) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina del alumnado, y junto con el Titular, adoptar las medidas e iniciativas para fomentar la convivencia en el centro y la resolución pacífica de los conflictos.
- i) Participar, con el Titular del centro y el Director Gerente, en la selección del personal docente e informar al mismo del Carácter Propio.
- j) Promover y coordinar la renovación pedagógica y didáctica del centro y el funcionamiento de los equipos docentes, con la colaboración del Equipo Directivo. Promover planes de innovación educativa, formativa y tecnológica en el Centro.
- k) Favorecer acciones de formación para el personal docente.
- l) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo del personal docente y del alumnado, del orden y disciplina del alumnado, con la colaboración del Equipo Directivo y de los Jefes de Estudio de los diferentes niveles.
- m) Designar los Tutores de curso, previa consulta al Jefe de Estudios correspondiente.
- n) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares del alumnado.
- o) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica del centro, al desarrollo de los currículums de las diferentes etapas, a la evaluación, etc.
- p) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- q) Favorecer la convivencia en el Centro, garantizando la mediación en la resolución de conflictos.
- r) Estar al día de la legislación que afecta al Centro.
- s) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con órganos que faciliten la relación del Centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de las actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.
- t) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Familias del centro en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el centro y la Asociación, y asistir a las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas convocadas por la Asociación.
- u) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del personal.
- v) Liderar la autonomía pedagógica.
- w) Ejercer de órgano competente para la defensa del interés superior del alumnado.
- x) Aquellas otras funciones que le delegue el representante de la Entidad Titular del Centro
- y) Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración con empresas, entidades y otras administraciones en el marco de las prácticas de ciclos formativos.

- z) Proponer al Representante de la Entidad Titular para su nombramiento al Jefe de Estudios, al Coordinador de Calidad, al Coordinador TIC, al Coordinador General de Pastoral, al Secretario, al Administrador y a los Coordinadores de Residencia y de Ciclo y a los Tutores.

Artículo 46. Nombramiento y cese

En el Centro existirá un Director Académico para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.
- c) Formación Profesional Inicial.
- d) Formación Profesional para el empleo.

El Director Académico es nombrado por la Entidad Titular del Centro quien informará de ello al Consejo Social.

La duración del mandato del Director Académico será de 3 años.

El Director Académico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Social.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
- f) Por enfermedad.

El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Académico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Social, y audiencia al interesado.

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

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Académico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso, 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 Académico por causas no imputables a la Entidad Titular.

SECCIÓN III: JEFATURA DE ESTUDIOS

- Es el responsable de dirigir e impulsar las actividades educativas de la Sección correspondiente (Colegio o Centro Integrado de FP) y de realizar las funciones que el Director le delegue.
- Es designado por el Titular del Centro de acuerdo con el Director, previa aprobación de la Institución Titular. Forma parte del Equipo Directivo del Centro y preside el Equipo de Coordinación de la Sección respectiva.
- El nombramiento del Jefe de Estudios será por tres años y podrá ser renovado. Cesará cuando cese el Director. Sin embargo, por razones objetivas y con el acuerdo del Director, el Titular puede decidir el cese del Jefe de Estudios, previa aprobación de la Institución Titular.

- En caso de ausencia prolongada del Jefe de Estudios, el Director ejercerá sus funciones, o bien el Titular designará un sustituto con carácter provisional.

Artículo 47. Competencias

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

- a) Impulsar y coordinar la acción educativa del equipo docente de la Sección.
- b) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente y del Equipo de Coordinación de la Sección.
- c) Promover y dirigir la concreción del currículum correspondiente, el plan de acción tutorial y la parte que corresponda de la Programación General del Centro.
- d) Velar por la corrección de los documentos académicos correspondientes a su Sección y proponerlos a la firma del Director.
- e) Participar en las reuniones del Equipo Directivo y aportar la información y responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos tomados referentes a la Sección.
- f) Convocar y presidir, por delegación del Director, las reuniones del Claustro de profesores correspondiente a la Sección.
- g) Colaborar con el Director en la designación de los Tutores de curso.
- h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- i) Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina del alumnado de la Sección, con la colaboración de todo el personal docente y no docente de la Sección.
- j) Coordinar la programación y la realización de actos académicos, actividades complementarias, las salidas, las actividades culturales, las fiestas y celebraciones y los recreos.
- k) Proponer a la Dirección Académica actividades de formación y perfeccionamiento para el profesorado.
- l) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- m) Elaborar los horarios académicos de estudiantes y profesores, así como velar por su estricto cumplimiento.
- n) Comunicación entre la Dirección y los estudiantes a nivel de horarios, calendario y funcionamiento académico.
- o) Coordinar la memoria anual del Centro.
- p) Aquellas otras funciones que le delegue el Director.

Artículo 48. Nombramiento y cese

1.- La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular, de acuerdo con la normativa vigente.

2.- Para ser nombrado Jefe de Estudios se requiere:

- a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el Centro.
- 3.- El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular a propuesta del Director Académico.

SECCIÓN IV: COORDINADOR GENERAL PASTORAL

La Pastoral es uno de los medios que el Centro debe aprovechar para llevar a cabo su acción evangelizadora. Los objetivos humanos y cristianos deben darse a conocer, y lograr, si es posible, una asunción de los mismos que permita a los estudiantes hacer una opción libre por Jesucristo y su Evangelio, de tal modo que se orienten hacia la vocación para la cual Dios les llama.

Artículo 49. Competencias

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Convocar, y presidir en ausencia del Director Académico las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c) Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

Artículo 50. Nombramiento y cese

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular del Centro a propuesta del Director Académico.

SECCIÓN V: SECRETARIO

El Secretario actúa como fedatario del Centro, ordena y custodia el archivo académico y, en general, levanta las actas de las reuniones que celebren los Órganos Colegiados de las que forma parte. En sus relaciones con los estudiantes, sus familias y con los demás educadores actuará también al servicio de la educación integral del Centro.

Artículo 51. Competencias

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro.
- b) Actuar como Secretario de los Órganos Colegiados, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos.
- c) Custodiar los libros, actas y archivos y material didáctico.
- d) Expedir certificaciones.
- e) Velar por el mantenimiento del material.
- f) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de sus competencias.

Artículo 52. Nombramiento y cese

El Secretario es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular del Centro a propuesta del Director Académico.

SECCIÓN VI: ADMINISTRADOR

Artículo 53. Competencias

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Representante de la Entidad Titular y Director Académico y Director Gerente de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

Artículo 54. Nombramiento y cese

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

SECCIÓN VII: COORDINADOR DE TIC

Artículo 55. Competencias

Son competencias del Coordinador de TIC:

- a) Procurar el desarrollo de las TIC.
- b) Mantenimiento básico de la equipación técnico-académica necesaria para el desarrollo de los proyectos TIC.
- c) Proponer actividades de formación técnica para los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 56. Nombramiento y cese

El coordinador de TIC es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular del Centro a propuesta del Director Académico.

SECCIÓN VIII: COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN

Artículo 57. Competencias

- a) Implantar y dirigir los sistemas de gestión del Centro (Calidad, Medio Ambiente...)
- b) Liderar la actividad de mejora continua, de acuerdo con el modelo ISO 9001, 14001 y 27001
- c) Implantar y dirigir el sistema de gestión de procesos, de acuerdo con las normas ISO 9001, 14001 y 27001 en toda la actividad del Centro.
- d) Mantener el Centro en una dinámica permanente de validación exterior de nuestro sistema de gestión de la calidad.
- e) Velar por la continua implicación del personal del Centro en el modelo de gestión de calidad.
- f) Realizar propuestas de mejora y de permanente actualización del modelo de gestión de la calidad a la Entidad Titular.
- g) Participar en las tareas del Equipo Directivo.

Artículo 58. Nombramiento y cese

El coordinador de calidad es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular del Centro a propuesta del Director Académico.

CAPÍTULO II. Órganos colegiados

SECCIÓN I: EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 59. Composición

El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Representante de la Entidad Titular, que lo convoca y preside.
- b) El Director Gerente.
- c) El Director Académico.
- d) El Jefe de Estudios.
- e) El Responsable del Departamento de Calidad.
- f) El Secretario.
- g) El Administrador.
- h) El Coordinador de Pastoral.
- i) El Director de la Residencia.
- j) El Coordinador del departamento de Orientación.

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

Artículo 60. Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Asesorar al Director en el ejercicio de sus funciones.
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- d) Elaborar, a propuesta del Director Académico, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- e) Preparar los asuntos que deban tratarse en los Claustros de Profesores.
- f) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.

Artículo 61. Reuniones

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez cada quince días.

SECCIÓN II: CONSEJO SOCIAL

El Consejo Social es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas impartidas en el Centro Integrado de Formación Profesional.

Artículo 62. Composición, procedimiento para cubrir vacantes y proceso electoral

Según lo que marca el DECRETO 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 63. Funciones del Consejo Social en materia de gestión de los conciertos con la administración educativa.

Según lo que marca el REAL DECRETO 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.

Artículo 64. Régimen de funcionamiento

Según lo que marca el DECRETO 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

SECCIÓN III: CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores y tienen la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro.

El claustro será presidido por el Director del Centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo. El Secretario del Centro ejercerá la secretaría.

El claustro, salvo excepción, se reunirá semanalmente y siempre que lo convoque el Jefe de Estudios o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, una reunión general del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

- a) En la reunión inicial de curso se tratarán, al menos, los siguientes asuntos:
- Información sobre disposiciones e instrucciones para el comienzo de curso.
 - Elaboración de propuesta de actividades complementarias y extraescolares.
 - Resultados de las encuestas del curso anterior para la toma de decisiones basada en la mejora continua.
 - Comunicación de la planificación anual del curso.

- b) En la reunión final de curso se tratarán, al menos, los siguientes asuntos:
- Evaluación de los planes anuales de trabajo y correcciones a introducir para su mejora.

Artículo 65. Competencias

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Funcional de Centro, 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) Elegir a sus representantes en el Consejo Social/Escolar.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- e) Informar de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- f) 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.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- h) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los estudiantes, así como determinar los criterios de promoción de los mismos en las etapas correspondientes.
- i) Proponer al Equipo Directivo cuantas iniciativas se estimen adecuadas para el buen funcionamiento de la acción educativa.

Artículo 66. Secciones

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

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

Las competencias de las Secciones del Claustro serán las mismas que las del Claustro de Profesores aplicada a su ámbito.

Artículo 67. Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca el Jefe de Estudios y será presidido por el Director del Centro.
2. La convocatoria se realizará semanalmente y se recordará con, al menos, con dos días de antelación e irá acompañada del orden del día.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Jefe de Estudios.
4. Los acuerdos deberán adoptarse con el mayor consenso posible.
5. Todos los miembros tendrán derecho a aportar ideas y sugerencias y a que quede constancia de las mismas en las actas.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados, especialmente cuando se refiera a personas.
7. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta del Jefe de Estudios. De todas las reuniones el Secretario levantará acta que revisará y aprobará el Jefe de Estudios.

SECCIÓN IV: 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 Director Académico con la colaboración de equipos de trabajo.

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, el Proyecto Curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su adecuado desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Jefe de Estudios, el Tutor.

Son órganos colegiados de coordinación educativa: los Equipos Docentes, el Equipo de Orientación, el Equipo Docente de Formación para el Empleo, los Departamentos y el Equipo de Calidad.

CAPÍTULO I: Órganos unipersonales

SECCIÓN I: JEFE DE ESTUDIOS

Artículo 69. Competencias

Las competencias descritas en la Sección III, artículo 46 del presente reglamento.

SECCIÓN II: TUTOR

Artículo 70. Competencias del Tutor.

Son competencias del Tutor:

- Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los estudiantes del grupo que tiene asignado.
- Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los estudiantes.
- Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los estudiantes.
- Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo de los estudiantes.

Artículo 71. Nombramiento y cese.

El tutor es un profesor del grupo de estudiantes correspondiente. Es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular a propuesta del Director Académico.

SECCIÓN III: COORDINADOR DE RESIDENCIA JUVENIL

Artículo 72. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Residencia:

- a) Programar, coordinar y redactar la programación de actividades, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos órganos de participación y coordinación del Centro.
- b) Planificar, organizar, supervisar y gestionar los servicios de restauración, limpieza, recepción y mantenimiento.
- c) Liderar el equipo humano bajo su responsabilidad, controlando las incidencias que en materia de recursos humanos se produzcan.
- d) Controlar el mobiliario del centro, procurando su correcto funcionamiento, buen estado y conservación.
- e) Gestionar y controlar las existencias mediante inventarios de entradas, salidas y consumos.
- f) Responsable del correcto mantenimiento de las instalaciones.
- g) Conocer las entradas y salidas realizadas por los alumnos y contrastar con los padres o informarles si fuese el caso.
- h) Velar por la salud de los alumnos y atenderlos con los medios disponibles, si no están a nuestro alcance, debe informar a las familias, para recoger al alumno y que tenga la debida atención.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Coordinador dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO II: Órganos colegiados

SECCIÓN I: EQUIPO DOCENTE DE CICLO

Artículo 73. Composición

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

Artículo 74. Competencias

Son competencias del Equipo Docente de Ciclo:

- Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- Evaluar a los estudiantes, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

SECCIÓN II: EQUIPO DE EDUCADORES DE RESIDENCIA

Artículo 75. Educadores

Los educadores serán los responsables del funcionamiento de la residencia y su gobierno. Tendrán potestad correctora cuando así lo requieran las circunstancias e informarán al Coordinador de la Residencia de cuantos conflictos se planteen, con el fin de resolverlos puntualmente, o a través del Equipo Directivo, según proceda.

Artículo 76. Competencias de los educadores

- a) Organizar la vida residencial bajo la dependencia del Coordinador de la Residencia.
- b) Favorecer la convivencia en la residencia y garantizar, junto al Coordinador, el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y en el Plan de Convivencia del Centro.
- c) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar en la residencia, especialmente en lo referido al alumnado, facilitando su organización, orientando y apoyando su trabajo.
- d) Comprobar el estado y uso de las habitaciones (orden, limpieza, existencia de aparatos eléctricos, sustancias estupefacientes, comida, desperfectos, etc...). En el caso de observarse una conducta gravemente contraria a las normas de convivencia que comportan consecuencias nocivas para la salud y el normal desarrollo de la vida residencial; como tenencia y/o consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, tabaco, bebidas alcohólicas, falta de higiene se podrá hacer una revisión de habitaciones y mobiliario.
- e) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Coordinador dentro de su ámbito de competencia.

SECCIÓN III: EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Artículo 77. Composición

El Equipo de Orientación está formado por:

- El Coordinador de Orientación.
- El Director Académico.
- Los Tutores.
- Los profesores para la atención a la diversidad.

Artículo 78. Competencias

Son competencias del Equipo de Orientación:

- Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de estudiantes.
- Proporcionar a los estudiantes información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- Aplicar programas de intervención orientadora de estudiantes.
- Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los estudiantes y elaborar propuestas de intervención.
- Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

SECCIÓN IV: EQUIPO DOCENTE DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

Artículo 79. Composición

El Equipo Docente de Formación está integrado por:

- a) Coordinador de Formación para el Empleo.
- b) Técnicos-docentes que imparten la formación.

Artículo 80. Competencias.

- a) Realizar la coordinación interdisciplinar de la actividad.
- b) Proponer al Equipo Directivo y al cliente criterios generales y específicos de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones de diseño.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Captación de clientes con necesidades formativas.
- f) Diseñar políticas formativas.

TÍTULO V: RECURSOS DEL CENTRO

CAPÍTULO I: Residencia

Artículo 81. Finalidad de la Residencia

1. Atender las necesidades de escolarización de los estudiantes que cursen estudios en los diferentes niveles de enseñanza ofertados por el Centro.
2. Albergar a otros colectivos de estudiantes, personas que participen en otras actividades, bajo las condiciones que determine la Coordinación de Residencia y el Representante de la Entidad Titular.

Artículo 82. Programación de actividades en la residencia.

El equipo educativo de la residencia elaborará la programación anual de actividades que incluirá:

- a) El horario general.
- b) Las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia.
- c) El régimen de convivencia y su funcionamiento.
- d) La organización del ocio y tiempo libre.
- e) Un Plan de Dinamización de residencia.

En el Proyecto Educativo de Centro se especificará el horario general del mismo y de la residencia e incluirá la programación de actividades de la misma.

Artículo 83. Funcionamiento de la residencia.

1. Se atenderá a lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los estudiantes y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

2. El personal adscrito a la residencia adecuará su jornada a las necesidades de la misma. El equipo educativo de la residencia colaborará con los tutores de los grupos en los que se encuentren estudiantes residentes.

3. Horario:

- a) Se ajustará al horario general del Centro y a los criterios pedagógicos del mismo.
- b) Los estudiantes residentes tendrán derecho a permanecer en la residencia del Centro durante el curso escolar, en período lectivo establecido por el calendario escolar; si bien, ésta permanecerá cerrada los fines de semana y periodos vacacionales.

4. El secretario del Centro ejercerá también sus funciones en la residencia.

5. Uso de la Residencia:

a) La condición de alumno residente implica que se beneficia de tener un alojamiento para poder cursar los estudios correspondientes y por tanto queda obligado a la asistencia a clase y a poner el máximo interés en el estudio.

b) Para renovar plaza de residencia se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Comportamiento del residente durante el curso escolar anterior.
- El aprovechamiento en los estudios.
- La falta de asistencia a clase de forma reiterada sin justificar, cuando el alumno se encuentre en el Centro.

- La pérdida del derecho a la evaluación continua en determinados módulos.
 - La acumulación de más de tres partes de indisciplina derivados de la reiteración de faltas.
- c) Estas circunstancias quedarán reflejadas en un informe elaborado por el Coordinador de Residencia del Centro a los efectos de conceder la renovación o denegación de la misma por parte del Director Académico.
- d) La convivencia de los estudiantes residentes queda regulada por las normas de la residencia que son de obligado cumplimiento y por las de carácter general, así como lo expuesto en los artículos de derechos y deberes de los residentes.
- e) Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia de la residencia:
- El incumplimiento de los horarios establecidos sin causa justificada.
 - Permitir el acceso a la habitación de un residente, a personas ajenas a la residencia sin ponerlo en conocimiento de los educadores.
 - Cuando en una habitación se cometa una infracción de carácter contraria o gravemente perjudicial, la sanción se impondrá a todos los residentes que se encuentren en la misma.
 - En el caso de iniciar un procedimiento disciplinario en la residencia se aplicará lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 84. Derechos de los residentes.

- a) Ser respetados en sus convicciones políticas, morales y religiosas.
- b) Disfrutar del silencio necesario para el aprovechamiento de las horas dedicadas al estudio y al descanso.
- c) Recibir la adecuada información sobre el funcionamiento general de la residencia.
- d) El adecuado uso y disfrute de las instalaciones, dependencias y servicios del Centro.
- e) Formular ante la Coordinación de la Residencia cuantas iniciativas, sugerencias, reclamaciones estimen oportunas.

Artículo 85. Deberes de los residentes.

- a) El respeto a las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuántas personas conviven en la residencia y en el Centro.
- b) El conocimiento y cumplimiento de las normas que fijan su funcionamiento.
- c) Mantener un comportamiento adecuado respetando la dignidad de las personas.
- d) Contribuir eficazmente a garantizar el derecho al estudio y descanso de los residentes.
- e) Obligatoriedad de asistir al estudio durante el periodo y horario establecidos.
- f) El abono puntual de las cuotas correspondientes.
- g) La conservación y el uso adecuado de las instalaciones y servicios de la residencia.
- h) La retirada, al final del curso académico de los efectos personales de la habitación que tuviera asignada.
- i) Asistencia puntual diaria a clase, salvo causa justificada.
- j) Cualquier otra que suponga el respeto a los derechos de los demás y el fiel cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento.

CAPÍTULO II: Biblioteca

Artículo 86. Normas de uso y funcionamiento de la biblioteca.

1. La biblioteca del Centro está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. Este espacio ubicado en el I+D+i es principalmente un lugar de estudio, donde pueden consultarse los libros y revistas que allí se encuentran.

2. La biblioteca podrá utilizarse en horario lectivo siempre con unas mínimas normas de respeto y convivencia.
3. En el caso de la colección de libros técnicos pertenecientes a la Formación Profesional, ubicada en la Sala de Profesores la gestión es la siguiente:
 - Son los propios profesores quienes catalogan, etiquetan y fichan los nuevos fondos bibliográficos.
 - Cuando un alumno precisa un ejemplar de esta biblioteca lo solicitará a uno de los profesores del ciclo o a su tutor, quien dejará constancia del préstamo en las fichas habilitadas para el efecto.
 - La duración máxima del préstamo será de un mes.
 - Tras la devolución del libro al profesor que hizo el préstamo, se registrará la entrega en la misma ficha.

CAPÍTULO III: Comedor

- a) Tras la finalización de las clases de la mañana sólo pueden permanecer en el Centro los estudiantes que comen en el mismo. No se permitirá a los estudiantes traer comida propia durante el horario de servicio del comedor.
- b) Los estudiantes se incorporarán al comedor puntualmente y en las debidas condiciones de higiene y aseo personal.
- c) En el comedor debe mantenerse una actitud adecuada: usar correctamente los cubiertos, hablar en voz baja, terminar la comida y, en general, fomentar cuanto contribuya al respeto a todos y cada uno de los comensales y personal del Centro.
- d) Los estudiantes permanecerán en el comedor, aunque hayan terminado, hasta que el profesor que vigila les autorice a salir. Antes de salir del comedor todos los estudiantes deben recoger el menaje utilizado y dejar su sitio en orden.
- e) Cuando un alumno necesite un menú especial por razones plenamente justificadas, debe comunicarse en Secretaría, donde habrá un registro de estos casos. El personal de Secretaría es responsable de la comunicación a la empresa responsable del servicio de cocina de estos casos.

TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: Normas generales de convivencia

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

Artículo 87. Principios Generales

Se aplicará lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los estudiantes y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Las normas de convivencia del Centro deben propiciar el clima de responsabilidad, convivencia, trabajo y esfuerzo que permita que todos los estudiantes obtengan los mejores resultados en el proceso educativo.

1.- Mediación escolar:

Es una forma de resolución de conflictos con la que se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio mediante la intervención imparcial de una tercera persona.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

2.- Comisión de convivencia:

En el Centro existirá una comisión de convivencia cuyo objetivo será conseguir la mayor eficacia en su cometido de velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los estudiantes. Estará formada por:

- Director Académico.
- Jefe de estudios.
- Un profesor.
- Un padre/madre de alumno.
- Un alumno.
- Un educador.
- Un orientador.

A ellos se unirá, con voz y sin voto, y cuando esta comisión actúe de forma disciplinaria, el tutor del alumno afectado. Así mismo, podrá requerir la presencia en sesiones concretas de cualquier miembro de la comunidad escolar.

La presidencia de la comisión recae en el Director del Centro, quien podrá delegar en caso de ausencia en el jefe de estudios.

Artículo 88. Normas de carácter general.

1.- 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.

2.- La corrección en el trato social, en especial, mediante el respeto, el empleo de un lenguaje correcto y educado y la tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.

3.- Se recuerda la prohibición de fumar en todo el recinto escolar según la Ley 3/2001, de 4 de abril y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.

4.- Cuidar esmeradamente las instalaciones, el mobiliario y el uso del material del Centro. En el caso de roturas y desperfectos intencionados, los causantes deberán abonar la reparación, previa comunicación a las familias, además de cumplir con las sanciones impuestas.

5.- Vestir adecuadamente, de acuerdo con el momento y la actividad que se esté desarrollando.

6.- Los estudiantes deberán estar en el aula con puntualidad, salvo causa justificada y deberán permanecer en ella hasta que el profesor indique lo contrario.

7.- Los estudiantes deberán permanecer en el aula durante los cambios de clase, no se podrá estar en los pasillos.

8.- No se permite introducir en el Centro objetos peligrosos que pongan en peligro la integridad física de las personas, ni bebidas alcohólicas, ni otras sustancias nocivas para la salud; del mismo modo, no se permite decir palabras soeces o malsonantes, denigrantes etc...

9.- No se permite el uso de teléfonos móviles durante el transcurso de las clases, salvo que el profesor indique lo contrario. Tampoco la grabación de cualquier escena dentro del Centro sin la debida autorización. En caso de producirse, será requisado de inmediato por el profesor y devuelto tras 15 días en la primera sanción, 2 meses en la segunda y hasta final de curso en la tercera sanción.

10.- Cuidar de la debida higiene, orden y pulcritud del Centro, evitando arrojar al suelo papeles, restos de comida, etc... Todos los desechos y basuras se depositarán en las papeleras.

Artículo 89. Uso de instalaciones y recursos del Centro.

Los componentes de la comunidad educativa podrán utilizar las instalaciones del Centro respetándose y contribuyendo al mantenimiento adecuado de todos los recursos.

1.- Aulas:

a) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y los medios audiovisuales.

b) Se utilizarán para las actividades docentes y estudios controlados.

c) Guardar el máximo orden y silencio, en horas de clase, estudio o tiempo libre.

d) Respetar a los compañeros y al profesor. No se tolerará provocación, amenazas, maltrato, faltas de respeto, insultos y cuantas otras agresiones realicen los estudiantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) Mantener limpia y ordenada el aula, por lo que, no se podrán consumir alimentos, bebidas, etc...

f) No se permite violencia física ni verbal.

g) Durante los períodos del recreo deberán permanecer cerradas.

h) No se permite el uso de teléfonos móviles que perturben el normal desarrollo de las clases.

2.- Comedor:

- a) Respetar las horas de servicio de comedor. Cuando se haga uso o no del servicio de comedor, se comunicará con la suficiente antelación a los educadores.
- b) Se guardará buen comportamiento y normas de urbanidad en la mesa.
- c) No se permite introducir o sacar comida del comedor, ni cubiertos.
- d) Se deberá entrar al comedor con ropa apropiada. No se permite ir en pijama, ropa de taller, prendas que cubran la cabeza, etc..., salvo excepciones.

3.- Zonas de recreo:

- a) Serán lugares de recreo: los patios, zonas deportivas, zona de cafetería.
- b) El uso de la piscina, durante el período que permanezca abierta, solo podrá hacerse bajo supervisión del socorrista del Centro, en los tiempos estipulados para ello.

4.- Parking y zonas de aparcamiento:

Se podrán utilizar los aparcamientos que hay tanto en el Edificio I+D+i como el aparcamiento que hay en la zona de Colegio.

Se evitará aparcar en aquellas zonas que tienen la raya amarilla señalizada.

Artículo 90. Orden en aulas y pasillos

a) Durante las horas de clase queda prohibido todo aquello que pueda distraer la atención del profesor y/o de los estudiantes o que pudiera dificultar una correcta labor educativa. Queda prohibido hablar en clase, levantarse injustificadamente de la silla, exhibir objetos que puedan distraer la atención (en especial el teléfono móvil, MP3, MP4, videoconsolas, etc.), realizar trabajos correspondientes a otras asignaturas diferentes a la que se imparte en ese momento, etc.

b) Los estudiantes ocupan sitios fijos en el aula, que serán asignados por el Tutor, previa consulta a los demás profesores del grupo.

c) Todo alumno debe disponer en el aula del material y elementos de trabajo personales necesarios para desarrollar su labor. Para las clases de Educación Física, laboratorio y talleres deberán llevar la equipación correspondiente.

d) Los profesores han de evitar que los estudiantes salgan del aula durante las horas de clase, salvo por motivos muy justificados. En general, los estudiantes pueden hacer uso de los aseos durante el tiempo de recreo y no durante el tiempo de clase.

e) Entre clase y clase no está permitido salir del aula, salvo a los estudiantes que tengan que cambiar de un espacio escolar a otro. Estos desplazamientos deben hacerse con rapidez, en orden y silencio.

f) Al entrar y salir del aula y durante los recreos se observarán las normas de conducta adecuadas con respecto a todas las personas, instalaciones y materiales del colegio.

h) Por los pasillos se debe circular en orden, sin correr ni gritar.

i) Al inicio y término de la jornada escolar los estudiantes accederán al Centro por la entrada de la piscina, nunca por la secretaría del mismo.

j) Cuando un profesor deba ausentarse del aula por un motivo justificado, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios correspondiente al objeto de proveer la oportuna sustitución.

k) Se prohíbe a toda persona entrar en las aulas e interrumpir el trabajo de la clase sin un motivo muy justificado.

Artículo 91. Vigilancia durante los recreos

a) Siempre que el tiempo sea bueno los estudiantes deben salir al patio durante los recreos, permaneciendo en el interior del edificio sólo si deben asistir a alguna actividad organizada. En todo caso, debe evitarse que los estudiantes jueguen o corran en el interior del edificio.

b) Los días de lluvia los estudiantes y los profesores podrán hacer uso del salón de juegos, frontón o gimnasio.

c) Al término del recreo los estudiantes deben incorporarse puntualmente a clase. Los profesores que cubren el turno de vigilancia deben cuidarse especialmente de la puntualidad de los estudiantes en la reincorporación a clase.

d) Los estudiantes deben jugar en las zonas denominadas "patio de recreo", es decir, fuera de las zonas ajardinadas y respetando las zonas delimitadas por las vallas.

e) La vigilancia de los estudiantes durante los recreos y "tiempo libre" en general es una actividad necesaria y prioritaria. A tal efecto, durante los recreos se establecerán los turnos de vigilancia correspondientes, que son de obligado cumplimiento. Cuando se produzca cambio de turno en un mismo recreo, el profesor saliente debe permanecer en su puesto hasta ser sustituido.

f) Cuando por razón justificada un profesor no pueda cumplir su turno de vigilancia lo cambiará con otro profesor o lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios al objeto de proveer la necesaria sustitución.

g) Es responsabilidad del personal de secretaría y de los profesores que cubren el turno de vigilancia evitar que los estudiantes salgan indebidamente del Centro.

h) Los profesores deben velar atentamente por la seguridad física de los estudiantes, resolviendo las situaciones que impliquen riesgo. Así mismo, deben comunicar al departamento de mantenimiento aquello que por cualquier circunstancia pueda suponer algún riesgo.

i) La presencia de los profesores que vigilan en el patio y en el interior del edificio ha de ser especialmente activa en los momentos en los que los estudiantes se incorporan a clase o a cualquier otra actividad organizada, evitando que se formen aglomeraciones o se juegue de forma peligrosa.

j) La vigilancia debe entenderse en forma activa, como ocasión propicia para el diálogo, la orientación de los estudiantes, promoción de juegos de grupo, etc. y su educación en el respeto a las instalaciones, medio ambiente, solidaridad, respeto mutuo, etc.

Artículo 92. Funcionamiento académico

Cuando el profesor correspondiente no se haya presentado en el aula, los estudiantes deberán esperar al profesor de guardia y si no viniera éste, el delegado del curso avisará a cualquier miembro del equipo docente y/o a la secretaria del Centro.

ASISTENCIA A CLASE Y PUNTUALIDAD

La asistencia a clase y la puntualidad son de obligado cumplimiento para todos los estudiantes, excepto para aquellos que cursen la modalidad a distancia.

Todos los profesores deberán comprobar y registrar los retrasos y/o ausencias en la plataforma educativa ALEXIA. De esta manera el tutor y la familia estarán informados para poder tomar las medidas correctoras que se estimen oportunas.

En relación a esto:

- a) Los estudiantes que falten a clase deben comunicar la causa a los profesores afectados o al tutor y al incorporarse tras la ausencia, deberán presentar justificante correspondiente.
- b) Si un alumno falta el 20% o más de los días lectivos del mes sin causa justificada (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa) se iniciará el programa de actuación para la prevención del absentismo escolar establecido por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Se consideran faltas justificadas las debidas a alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad o accidente del alumno.
- Consulta médica.
- Asuntos familiares graves: ingreso hospitalario, fallecimiento, etc...
- Causa de fuerza mayor: motivos meteorológicos, retención en vías de comunicación...
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: citación de un organismo oficial, cumplimiento de sentencia y exámenes oficiales. Siempre y cuando éstos sean dentro del horario lectivo.

Para estudiantes de Formación Profesional incurrir en dos retrasos injustificados se registrará como una falta de asistencia.

La reiteración en las faltas de asistencia a clase imposibilita la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Por tanto, la pérdida al derecho de evaluación se registrará por los siguientes criterios:

- a) El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 20%, ya sean justificadas o no.
- b) Cuando un alumno pierda el derecho a la evaluación continua, cada profesor le indicará la forma en la que será evaluado.
- c) Cualquier estudiante de Formación Profesional, al objeto de no agotar el número de convocatorias de evaluación, podrá renunciar a la evaluación y calificación de todos o algunos de los módulos, siempre que existan circunstancias que le impidan seguir los estudios en condiciones normales o bien solicitar la anulación de matrícula en la totalidad de los módulos. La solicitud de renuncia o anulación de matrícula, junto con la documentación justificativa se presentará en secretaria.

A fin de conseguir el mayor rendimiento posible de la jornada escolar es obligatorio incorporarse a todas las actividades escolares con la máxima puntualidad. Cuando los retrasos se produzcan por causa justificada, ésta se pondrá en conocimiento del profesor afectado y del tutor correspondiente.

SALIDA DEL CENTRO DURANTE EL HORARIO LECTIVO

a) Como norma general, no se permitirá a ningún estudiante menor de edad salir del Centro durante las horas lectivas o los recreos. Solamente se permitirán las salidas de estos alumnos durante el horario lectivo previa solicitud/autorización de las familias.

Artículo 93. Actividades complementarias y extraescolares

Durante las actividades complementarias y extraescolares que se realicen dentro y fuera del Centro, tanto si la asistencia es obligatoria como si es voluntaria, el alumno se comportará correctamente, respetando el desarrollo de la actividad y a las personas que la realizan.

Cuando la actividad se realice dentro del Centro, la persona o personas responsables de la actividad deberá acompañar al grupo y controlar el comportamiento de los estudiantes. En todo momento los estudiantes deberán hacer caso de sus indicaciones.

Cuando la actividad se realice fuera del Centro el comportamiento deberá ser igualmente correcto y en los alojamientos (si los hubiera) se mantendrá una actitud respetuosa con el resto de compañeros, clientes, instalaciones,...

Los estudiantes cuyo comportamiento en el Centro, a lo largo del curso no sea correcto, podrán ser sancionados con la pérdida del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares que se organicen.

Si durante el desarrollo de estas actividades ocurre el incumplimiento de alguna de las normas, esto podrá dar lugar al regreso anticipado al domicilio del alumno implicado, previo aviso telefónico a las familias.

Artículo 94. Comunicación estudiantes-profesores

Los estudiantes que, individual o colectivamente, deseen realizar alguna reclamación sobre el funcionamiento de alguna clase, metodología, criterios de evaluación, etc... deberán, en primera instancia, comunicarlo –con el debido orden y respeto- al profesor correspondiente. El delegado actuará preferentemente como portavoz.

Si el problema no se resolviera, lo comunicarán al tutor para que actúe como mediador o en caso necesario, lo traslade al Jefe de Estudios para que tome las medidas oportunas. El Director Académico es el siguiente estamento al que se podrá recurrir.

El alumnado dispondrá además de un buzón de reclamaciones, quejas, sugerencias y/o felicitaciones a su disposición en la página web del Centro.

Artículo 95. Régimen disciplinario

Deberán corregirse las conductas de los estudiantes contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, las conductas de los estudiantes fuera del Centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Las comunicaciones y citaciones a los estudiantes o a sus familias, se realizarán por cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

La incomparecencia sin causa justificada de los estudiantes, o en su caso, de sus familias o tutores legales, o bien la negativa a recibir notificaciones no impedirá la continuación del proceso de corrección.

La determinación de las conductas se tipifican en:

1.- Conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro (FALTAS LEVES).

Se consideran faltas leves aquellas que vulneran las normas de convivencia y otras normas explicitadas por el Centro y no estén calificadas graves en el presente reglamento.

- a) Interrumpir el normal desarrollo de la clase y perturbar el derecho de los compañeros al estudio.
- b) No disponer, de manera reiterada, del material escolar necesario.
- c) Adoptar reiterada y sistemáticamente una actitud pasiva en las clases.
- d) No hacer las tareas/deberes encomendados.
- e) Asistir impuntualmente a clase de forma reiterada.
- f) La ausencia del Centro en horario lectivo sin autorización.
- g) Estudiar otra asignatura en clase, sin permiso para ello.
- h) El descuido en el aseo personal y las incorrecciones en el trato social.
- i) El deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias del Centro, del material de este o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa.
- k) Incumplimiento de normas dadas, sobre entradas a lugares o dependencias no autorizadas.
- l) Faltas de veracidad en las manifestaciones en relación con la vida interna del Centro.
- m) La agresión física o moral leve o discriminación en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa.
- n) La utilización en clase de móviles o cualquier dispositivo electrónico que perturbe el normal desarrollo de las clases.
- o) No se permite el uso y consumo del cigarrillo electrónico en cualquier dependencia del Centro.
- p) Lo establecido en los puntos 1, 2, y 3 del artículo 88 del presente reglamento, sobre el uso de aulas, comedor y zonas de recreo.
- q) Además para los estudiantes residentes:
 - Permanecer en habitaciones ajenas y lugares no autorizados.
 - Incumplir los horarios de convivencia.
 - Tener en las habitaciones estufas, hornillos u otros aparatos electrónicos que puedan causar riesgos para la seguridad.
 - Interrumpir y/o no respetar el descanso del resto de usuarios.
 - La tenencia de dispositivos móviles sin autorización.
 - El desorden y la falta de limpieza de la habitación.

- La tenencia de utensilios que pudieran causar daños materiales y/o personales (navajas, cuchillos, cutter, mecheros...)

1.1. Medidas correctoras para conductas contrarias a las Normas de Convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación por las medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o por escrito.
- b) Expulsión de clase con comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios, privación del tiempo de recreo u otra medida similar.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo:
 - Estudio obligatorio.
 - Limpieza del patio, instalaciones y mobiliario.
 - Otros, en función de la falta cometida.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o en reparar y/o asumir el coste del daño causado a las instalaciones, material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad.
- e) Retirada temporal de los aparatos electrónicos utilizados de forma indebida.
 - 1ª sanción: 15 días
 - 2ª sanción: 2 meses
 - 3ª sanción: hasta finalizar el curso
- f) Suspensión al derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. El alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro y a la residencia, en su caso, por un periodo máximo de cinco tres días lectivos. El alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen.

1.1.1.- Cuando la conducta esté tipificada en el **apartado 1** de este artículo, letras **j) y m)**, se le aplicará la corrección dispuesta en la letra **h)**.

1.1.2.- Cuando un alumno acumule **tres amonestaciones por escrito**, se le aplicará lo dispuesto en la letra **h)**

1.2. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras (LEVES)

Será competente para decidir las correcciones en el apartado precedente cualquier persona responsable de la actividad.

1.3. Solicitud y ejecución de revisión de las medidas.

Los estudiantes a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus familias o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el **plazo de dos días lectivos**, mediante escrito dirigido al director académico del Centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratifica o rectifica la medida correctora.

2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro (FALTAS GRAVES).

Se califican como faltas graves:

- a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal o escrita.
- b) La reiteración de dos o más faltas leves en el mismo trimestre.
- c) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.
- d) La ausencia del Centro en horario lectivo sin autorización, cuando sean menores de edad.
- e) La desobediencia directa a las órdenes formales de los superiores.
- f) La sustracción de materiales o equipamiento del Centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de valor educativo o económico.
- g) Causar daños graves por uso indebido o de forma intencionada en los locales, al material, o documentos, instalaciones del Centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La embriaguez o estado de toxicidad dentro del Centro, o fuera del mismo, cuando por las acciones subsiguientes puedan suponer desprestigio de éste.
- i) La tenencia y consumo de sustancias consideradas drogas según Ley 3/2001 de 4 de abril de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias.
- j) La conducción temeraria en el acceso o interior de las instalaciones y el uso de las zonas de aparcamiento tal y como se refleja en el artículo 88.4 del presente reglamento.
- k) La agresión física o moral grave contra los demás miembros de la comunidad educativa. El acoso o la violencia contra personas, así como, la incitación a realizar esas actuaciones.
- l) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- m) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- n) La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- o) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad y privacidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

2.1. Medidas correctoras para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

- a) Realizar en horario no lectivo tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - Los estudiantes quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de la reparación.
 - Los estudiantes que sustraigan bienes del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

- En todo caso, las familias o representantes legales de los estudiantes menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá de realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia al Centro y/o Residencia durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá de realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo

2.2. Aplicación de las medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

- 1.- El director del Centro, a propuesta del instructor, impondrá las correcciones enumeradas en el apartado precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este Reglamento.
- 2.- Un alumno podrá ser readmitido a las clases, al Centro o a la Residencia antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

2.3. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- La reparación o pago espontáneo del daño causado.
- La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- No ser reincidente en el incumplimiento de las normas de convivencia.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración a las conductas contrarias a la convivencia.
- Las ofensas y daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a los estudiantes de menor edad y a los recién incorporados al Centro.
- La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, incluidas las realizadas a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- El uso de la violencia.
- La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más estudiantes.

2.4. Procedimiento de corrección para las conductas gravemente perjudiciales.

- 1.- Requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
- 2.- Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se han producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
- 3.- Corresponde al director del Centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de información.
- 4.- El director del Centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo Social y/o Escolar y al Claustro de profesores de las conductas gravemente perjudiciales que han sido corregidas.
- 5.- Sólo quedará en el Centro constancia de la corrección a efectos de apreciación en la reincidencia de conductas.

2.5. Determinación del procedimiento corrector.

- 1.- El director del Centro, una vez conocidos los hechos si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado, en el plazo máximo de dos días lectivos.
- 2.- El director valorará la conducta producida, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno.
- 3.- Al iniciarse el procedimiento, el director adoptará las medidas provisionales que estime convenientes. Podrán consistir en cambio temporal de grupo, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades por un período no superior a cinco días lectivos.
- 4.- La dirección determinará el procedimiento en cada caso y siempre que concurren las circunstancias necesarias se propiciará la corrección de las conductas mediante el procedimiento conciliado.

2.6. Inicio del procedimiento corrector.

- 1.- En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de la corrección, el director notificará por escrito al alumno o, en su caso a sus padres, madres o representante legal y dará la posibilidad de corregirla mediante el proceso conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de sus obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común.
- 2.- Si los padres, madres o representante legal, aceptan o no la corrección mediante el procedimiento conciliado, éstos lo comunicarán por escrito a la dirección del Centro en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada, se aplicará el procedimiento común.

2.7. Criterios para realizar la designación del instructor.

El Director del Centro encomendará la instrucción de los procedimientos a un profesor o educador que tenga conocimiento del Centro y su comunidad educativa, a ser posible, con experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y resolución de conflictos. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La persona designada como instructor en ningún caso tendrá un vínculo directo con el estudiante.
- De igual modo, podrá nombrarse instructor a una persona voluntaria con experiencia en mediación y resolución de conflictos.

2.7.1.- Funciones del instructor:

- a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y grado de responsabilidad.
- b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
- c) Proponer a la dirección del Centro la adopción de medidas provisionales, correctoras, y si proceden las educativas y reparadoras pertinentes.
- d) Proponer a la dirección del Centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta. El director comunicará al Representante de la Titularidad del Centro el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del Centro de su tramitación hasta su resolución.

2.8. Procedimiento conciliado.

1.- El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

2.- El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

- a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
- b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

3.- El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

- a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- b) Cuando la persona agraviada o, en caso de estudiantes menores de edad no emancipados, sus familias o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, su familia o representantes legales no comuniquen su disposición de acogerse al procedimiento conciliado.
- d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento corrector durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

2.8.1- Desarrollo del procedimiento conciliado.

1.- El director convocará al instructor designado y a los afectados en el caso, a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

2.- En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado que han elegido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

3.- El instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección y propondrá algunas medidas correctoras para la misma. A continuación dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta a corregir y realicen las consideraciones oportunas.

4.- La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.

5.- Los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideran más adecuada para la conducta del alumno y las medidas educativas reparadoras.

6.- El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de la conducta mediante el procedimiento común.

2.8.2.- Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

1.- En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador pero no sustituye al instructor, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y la medida correctora que se vaya a aplicar.

2.- Las funciones que podrá desempeñar el mediador son las siguientes:

a) Contribuir al proceso de conciliación.

b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.

c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado.

2.9.- Procedimiento común.

1.- El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se utilizará cuando el alumno, o en su caso, su familia o representante legal hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado. Este procedimiento corrector requiere de una instrucción.

2.9.1.- Desarrollo del procedimiento común.

1.- El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será la persona del Centro designado como instructor.

2.- Iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres, madres o representante legal y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

3.- El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.

4.- El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

2.9.2.- Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

1.- A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:

a) Hechos probados.

b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

c) Medidas correctoras que se van a aplicar.

d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo Social o la comisión de convivencia designada por el Consejo Escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

2.- El director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a su familia o representante legal la resolución adoptada, en el plazo de un día tras la recepción de la propuesta del instructor, la remitirá al Representante de la Titularidad del Centro y mantendrá informado al inspector de educación.

3.- Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro podrán ser revisadas por el Consejo Social o la comisión de convivencia designada por el Consejo Escolar a instancia de los estudiantes o, en su caso de sus padres, madres o representante legal, de acuerdo a lo establecido en el artículo *127-f, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los Centros públicos* que dice "impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia".

4.- Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

2.10.- Atención educativa al alumno corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

1.- Cuando un alumno sea suspendido del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro y/o Residencia, el profesorado debe prepararle las tareas y deberes previstos en la programación de las clases durante ese periodo.

3.- Compromisos educativos para la convivencia.

1.- En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido o sus padres, madres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

2.- En el compromiso educativo figurará de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno, a las actuaciones de formación para la convivencia, a la prevención y modificación de conductas contrarias a la misma que los padres, madres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, Centros docentes o personas adecuadas.

3.- La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres, madres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

3.1.- Suscripción del compromiso.

1.- El tutor podrá suscribir un compromiso de convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia. Este compromiso consistirá en la firma por ambas partes de un contrato con formato ya establecido en el sistema de gestión de calidad del Centro.

A continuación se indican algunos contenidos que pueden adquirir los estudiantes o sus familias:

- Asistencia diaria y puntual del alumno al Centro.
- Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor del alumno.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del Centro y del profesorado.
- Trabajos/actividades en beneficio de la Comunidad y/o el Medio Ambiente.

El Centro debe adquirir compromisos con el alumno o su familia, como por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor con la familia con la periodicidad establecida.

TÍTULO VII: REVISIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento de régimen interior se modificará siempre que varíe la legislación en que se sustenta, en la parte y medida que le afecte o si la entidad Titular propone alguna modificación.

Una vez aprobada la modificación por el Representante de la Titularidad, se pondrá en conocimiento de la Comunidad educativa, y entrará en vigor en la fecha señalada para tal efecto, caso de que no se presenten alegaciones.

El presente Reglamento de régimen interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Representante de la Titularidad y obliga su cumplimiento a todos cuantos integran la Comunidad educativa del Centro, en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

TÍTULO VIII: MODELOS NOTIFICACIÓN FALTAS