

# **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**



**salesianos**

**COLEGIO LAVIAGA-CASTILLO  
LA ALMUNIA**

**VALIDADO POR LA INSPECTORIA**

# SUMARIO

PRESENTACION

TITULO PRELIMINAR: **Naturaleza y finalidad del Colegio**

TITULO PRIMERO: **Entidad Titular**

TITULO SEGUNDO: **Órganos de Gobierno y de Gestión del Colegio**

CAPÍTULO 1º: Órganos unipersonales

- A. Órganos unipersonales de Gobierno
  - Director del Colegio
  - Director Pedagógico
- B. Órganos unipersonales de Gestión
  - Coordinador General de Pastoral
  - Jefe de Estudios
  - Jefe del Departamento General de Orientación
  - Administrador
  - Secretario
  - Coordinador de Calidad

CAPÍTULO 2º: Órganos colegiados de Gestión y Control

- Equipo Directivo
- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores

CAPÍTULO 3º: Comisión de Conciliación

TITULO TERCERO: **Organización de la Acción Educativa**

CAPÍTULO 1º: Marcos de Organización de la Acción Educativa

CAPÍTULO 2º: Órganos de Coordinación de la Acción Educativa

- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Equipo de Ciclo/Etapa
- Coordinador de Ciclo
- Tutor

CAPÍTULO 3º: Departamento de ERE-Pastoral

CAPÍTULO 4º: Departamento de Orientación

CAPÍTULO 5º: Departamentos Didácticos

CAPÍTULO 6º: Evaluación de la Acción Educativa

## **TITULO CUARTO: Comunidad Educativa**

CAPÍTULO 1º: Alumnos

CAPÍTULO 2º: Profesores

CAPÍTULO 3º: Padres de Alumnos

CAPÍTULO 4º: Personal de Administración y Servicios

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES.

ANEXOS

**ANEXO I: Concreción de los Principios y Normas de Convivencia**

**ANEXO II: Selección y contratación de nuevo profesorado**

**ANEXO III: Reclamación de Calificaciones**

# PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) se ha elaborado adaptando el RRI Marco de la Inspectoría Salesiana de M<sup>a</sup> Auxiliadora aprobado por el Consejo Inspectorial el 06/11/2014, a las peculiaridades de nuestro Colegio.

El Reglamento recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento y garantizan la adecuada participación y coordinación de todos los elementos y personas que formamos la Comunidad Educativa Pastoral.

En su elaboración se ha tenido en cuenta la legislación vigente y se ha adaptado a la siguiente normativa:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)

Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

ORDEN de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón.

El procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea evaluado conforme a criterios objetivos:

- ✓ Orden ministerial del 28/8/1995 (BOE de 20/09/95) con carácter general.
- ✓ Artículo 21 de la Orden de 26 de noviembre de 2007 para ESO.
- ✓ Artículo 22 de la Orden de 14 de octubre de 2008 para BTO.
- ✓ Artículo 29 de la Orden de 26 de octubre de 2009 para FP.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa ( LOMCE)

No se quiere obviar, en este Reglamento, que el Colegio está inserto en una Obra salesiana, configurando el ambiente escuela que, como el resto de ambientes, se encomienda a una Comunidad Salesiana.

Con la confianza de que el presente Reglamento de Régimen Interior nos permita una actuación educativa que responda a las diversas necesidades de los alumnos que acuden a nuestro colegio, en plena sintonía con la Propuesta Educativa Salesiana, es comunicado al Consejo Escolar, a propuesta del Director del Colegio, con fecha de 29 de octubre de 2015.

# TITULO PRELIMINAR

## NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO

### **Art. 1.- Naturaleza.**

El Colegio Salesiano Laviaga-Castillo, con domicilio en la localidad de La Almunia De Doña Godina de Zaragoza, inscrito en el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Comunidad de Aragón con el número 50000412 es un centro escolar privado concertado que comprende los niveles de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior.

### **Art. 2.- Entidad Titular.**

La Entidad Titular de este Colegio es la Inspectoría Salesiana de M<sup>a</sup> Auxiliadora. Sociedad de San Francisco de Sales (Congregación Salesiana).

### **Art. 3.- Finalidad.**

Nuestro Colegio tiene como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de una visión cristiana de la vida y la cultura, adoptando el proyecto educativo de Don Bosco, explicitado en el Carácter Propio.

### **Art. 4.- Comunidad Educativa.**

Para lograr esta finalidad el Colegio necesita la convergencia en las actuaciones de todos los que colaboran en él. Por eso nuestro Colegio orienta sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativa que sea a la vez sujeto y ambiente de educación.

### **Art. 5.- Participación.**

La participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y grupos es una característica irrenunciable en el funcionamiento de nuestra Comunidad Educativa.

### **Art. 6.- Objeto del Reglamento.**

El Reglamento de Régimen Interior recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestro Colegio y garantiza la adecuada participación de todos los que formamos la Comunidad Educativa.

### **Art. 7.- Marco legal**

El presente Reglamento de Régimen Interior está elaborado de acuerdo con la legislación vigente y prevé su adaptación a toda normativa de rango superior que le afecte, tanto en el ámbito de la Congregación Salesiana como en el de la administración educativa.

# TITULO PRIMERO

## ENTIDAD TITULAR

### **Art. 8.- Entidad Titular, última responsable.**

La Inspectoría Salesiana de M<sup>a</sup> Auxiliadora, como Entidad Titular, a través de sus representantes y de acuerdo con la legislación vigente, define la identidad y el estilo educativo del Colegio, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

### **Art. 9.- Funciones de la Entidad Titular.**

Las funciones propias de la Entidad Titular en relación con el Colegio son las siguientes:

- a) Ostentar en última instancia la representación del Colegio y asumir la responsabilidad de su dirección, organización y gestión.
- b) Establecer el Carácter Propio y determinar las directrices de la acción educativo-pastoral del Colegio.
- c) Definir las líneas generales del Reglamento de Régimen Interior.
- d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de las existentes, así como el cambio de titularidad y de denominación.
- e) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como su modificación y extinción.
- f) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes.
- g) Nombrar y cesar a los representantes de la Entidad Titular en el Colegio.
- h) Decidir los aspectos básicos del régimen de personal del Colegio: criterios para su contratación, períodos de prueba, formación continua, despidos, etc.
- i) Decidir los aspectos básicos del régimen de gestión económica y documental del Colegio, así como el régimen de uso y cesión de los edificios e instalaciones.
- j) Decidir los aspectos básicos del régimen de funcionamiento del Colegio: aspectos fundamentales de la oferta educativa, jornada lectiva, establecimiento o cese de servicios complementarios fundamentales (comedor, autobús, etc.).
- k) Contratar y cesar al personal del Colegio, de acuerdo con los criterios y procedimientos de la Entidad Titular.

### **Art. 10.- Representantes de la Entidad Titular en el Colegio**

La Entidad Titular ejerce sus funciones a través del Inspector Provincial y su Consejo.

Los representantes de la Entidad Titular en el Centro que ejercitan facultades y responsabilidades de ésta son:

- a) El Director de la Obra
- b) El Director del Colegio
- c) Otros representantes en el Consejo Escolar del Centro.

#### **Art. 11.- Director de la Obra, su nombramiento y competencias en el colegio**

Es, a tenor de las Constituciones Salesianas, el director de la Comunidad Salesiana a la que ha sido confiada la Obra con sus diversos ambientes, siendo el representante del Inspector en todos los ambientes y actividades de la Obra.

Es nombrado y cesado por el Rector Mayor a propuesta del Inspector Provincial. Ejerce sus funciones según se indica en las Constituciones Salesianas. En caso de ausencia o incapacidad ejerce sus funciones el Vicario de la Comunidad Salesiana.

El director de la Obra coordina los diversos ambientes y actividades generales a través del Consejo de la Obra Salesiana (COS).

El director de la Obra se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como representante de ella, sean respetadas y atendidas.

Le compete, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros órganos de gobierno, lo siguiente:

- a) Designar, a propuesta del Director del Colegio, a los representantes del COS procedentes del Colegio, según el Reglamento propuesto por el Inspector y su Consejo.
- b) Promover, a través del COS, la coordinación del ambiente colegial con el resto de ambientes de la obra favoreciendo la intervención educativo-pastoral desde un objetivo común.
- c) Promover el Plan Local de formación conjunta, según lo estipula el Directorio Inspectorial, facilitando la participación de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio.
- d) Valorar con su consejo, y presentar a las instancias superiores de gobierno de la inspección, las propuestas procedentes del ambiente colegial en lo referente a modificaciones de autorización, conciertos, jornada escolar, propuestas de régimen económico, presupuestos, etc.
- e) Ser el cauce ordinario de presentación de propuestas dirigidas al Inspector y su Consejo con motivo de la realización de obras o inversiones extraordinarias en los espacios destinados al ambiente escolar, así como ante la posible afectación y cesión de los locales colegiales que tengan la consideración de acto de administración extraordinaria.
- f) Autorizar la afectación y cesión de los locales del Colegio para cualquier uso que no sea el específico del ambiente al que están destinados y en las condiciones ordinarias de uso, previo informe al Director del Colegio.
- g) Aprobar las propuestas de financiación complementaria en el ámbito de sus facultades.
- h) Dar su parecer en la contratación del personal sin menoscabo de las facultades propias de otros órganos recogidas en este documento,
- i) Aquellas otras facultades recogidas en las Constituciones y Reglamentos de la Sociedad Salesiana en cuanto Director de la Obra.

**Art. 12.- Otros representantes de la Inspectoría Salesiana en el Consejo Escolar**

Son nombrados y cesados por el Inspector Provincial. El nombramiento tendrá una duración ordinaria de dos años, pudiendo ser renovados sucesivamente. Los requisitos ordinarios para ser designado para esta función son:

- a) Ser miembro o tener relación o vinculación con la Inspectoría Salesiana
- b) Conocer y asumir el Carácter propio del Centro
- c) Tener una preparación adecuada para desempeñar esta función.

Su gestión la llevan a cabo en sintonía con el Inspector Provincial y con el Director del Colegio. Sus facultades son:

- a) Servir de cauce de comunicación entre el Consejo Escolar y la Titularidad del Centro.
- b) Promover las iniciativas de la Titularidad del Centro en el ámbito del Consejo Escolar.



# TITULO SEGUNDO

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL COLEGIO

### CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### **Art. 13.- Órganos unipersonales**

Son órganos unipersonales de gobierno: el Director del Colegio y los Directores Pedagógicos. Son órganos unipersonales de gestión: el Coordinador General de pastoral, los Jefes de Estudios, el Administrador, el Secretario, el Coordinador de Calidad, el Coordinador de Formación y el Jefe del Departamento General de Orientación.

#### A. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### **Art. 14.- Director del Colegio**

El Director del Colegio, es el representante permanente de la Entidad Titular en el Colegio y ante la Administración educativa.

#### **Art. 15.- Funciones del Director del Colegio**

Las funciones del Director del Colegio son las siguientes:

- a) Dirigir el Colegio y ostentar habitualmente la representación del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Garantizar la colaboración y las buenas relaciones con la comunidad salesiana y con los demás ambientes de la Obra Salesiana de la que el Colegio forma parte.
- c) Mantener y potenciar las relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Colegio.
- d) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Colegio y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- e) Hacer la propuesta, para su información por parte del Consejo Escolar, del Proyecto Educativo del Colegio (de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular), y darlo a conocer.
- f) Responder de la marcha general del Colegio, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
- g) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Colegio, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, la relacionada con la actividad y funcionamiento del Colegio.
- h) Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación de

los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Inspectoría los conciertos educativos.

- i) Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación del régimen de jornada escolar del Colegio.
- j) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
- k) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar y comunicar su composición a la Comunidad Educativa y a la Administración.
- l) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior, proponerlo al Consejo Escolar para su conocimiento e interpretarlo autorizadamente.
- m) Convocar y presidir el Equipo Directivo.
- n) Mantener relación habitual con la Asociación de Padres, estando presente en las reuniones de la Junta directiva según establezcan sus propios estatutos.
- o) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del Colegio.
- p) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular, para la provisión de vacantes del personal docente.
- q) Proponer al Inspector Provincial el nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno.
- r) Nombrar y cesar, previo informe a los órganos competentes de la Entidad Titular, a los órganos unipersonales de gestión (salvo al Coordinador General de Pastoral Escolar y al Administrador).
- s) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Colegio, con la colaboración de los Directores Pedagógicos.
- t) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Colegio, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.
- u) Aprobar las directrices pastorales del Colegio, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular.
- v) Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Colegio, de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar.
- w) Proponer, de acuerdo con el Administrador, a los órganos competentes de la Entidad Titular el régimen de gestión económica del Colegio, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Colegio.
- x) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual del Colegio en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas y la rendición anual de cuentas, en los términos previstos por la ley.
- y) Solicitar autorización de la Administración Educativa para las percepciones correspondientes a los servicios escolares y, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las actividades extraescolares, en los términos previstos por la ley.
- z) Autorizar la afectación y cesión de los locales del Colegio, que no tenga la consideración de acto de administración extraordinaria, de común acuerdo con el Director de la Obra.
- aa) Decidir las actividades y servicios complementarios del Colegio.

- bb) Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación de la que habla la legislación vigente.
- cc) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.

#### **Art. 16.- Nombramiento y cese del Director del Colegio.**

El Director del Colegio es nombrado y cesado por el Inspector Provincial. La duración del mandato será de 3 años, pudiendo ser renovado por uno o dos trienios más.

#### **Art. 17.- Director Pedagógico.**

El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa, sin perjuicio de las competencias propias del Director del Colegio, y del Consejo Escolar.

#### **Art. 18.- Funciones del Director Pedagógico**

Las funciones del Director Pedagógico son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de la/s etapa/s correspondiente/s.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Visar las certificaciones y los documentos académicos.
- e) Elaborar la Programación General Anual teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Equipo Directivo, del Claustro y del Consejo Escolar, con la participación de la comunidad educativa.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- g) Proponer al Director del Colegio el nombramiento de los Jefes de Estudios, Jefes de Departamentos Didácticos, Coordinadores de Ciclo, Coordinadores de Área y Tutores.
- h) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Colegio y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- i) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- j) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y atención a la diversidad.
- k) Garantizar la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares que se realicen en el Colegio.
- l) Formar parte y asistir a las reuniones, al menos de programación y evaluación, de los equipos de Pastoral y Orientación de la etapa que le corresponde.
- m) Favorecer la convivencia y resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Colegio en materia de disciplina de alumnos.
- n) Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en el Colegio, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta a los departamentos didácticos y/o equipos docentes.
- o) Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.

p) Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director del Colegio.

Algunas de estas funciones podrán ser delegadas, si procede, en otros órganos de gestión, previa conformidad con el Director del Colegio.

#### **Art. 19.- Designación del Director Pedagógico**

1. El Director Pedagógico es designado por el Inspector Provincial a propuesta del Director del Colegio. En los Colegios o niveles concertados la propuesta es presentada por el Director del Colegio al Consejo Escolar. El acuerdo del Consejo Escolar del Colegio será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
2. En caso de desacuerdo, el Director Pedagógico será designado por el Consejo Escolar de entre una terna de profesores propuesta por la Entidad Titular.
3. De no obtenerse la mayoría absoluta en las dos primeras votaciones, resultará elegido el que en la tercera votación obtenga mayor número de votos.

#### **Art. 20.- Duración del mandato del Director Pedagógico**

1. El mandato del Director Pedagógico tendrá la duración de tres años, pudiendo ser renovado. Podrá ser cesado por la Entidad Titular antes de acabar el mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
2. En caso de ausencia prolongada del Director Pedagógico, el Director del Colegio ejercerá temporalmente sus funciones, bien directamente, bien a través de un profesor designado al efecto. Si la ausencia supera los tres meses, la Entidad Titular deberá proceder al nombramiento de un nuevo Director Pedagógico de acuerdo con el artículo 17.

### **B. ORGANOS UNIPERSONALES DE GESTION**

#### **Art. 21.- Coordinador General de Pastoral**

El Coordinador General de Pastoral es el responsable de promover, animar y coordinar la dimensión evangelizadora de la acción educativo-pastoral. Realiza sus funciones en colaboración con el Director del Colegio y los Directores Pedagógicos.

#### **Art. 22.- Funciones del Coordinador General de Pastoral**

Las funciones del Coordinador General de Pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción pastoral de los Coordinadores de Pastoral de las distintas etapas y sus equipos.
- b) Convocar y presidir el Departamento de ERE-Pastoral.
- c) Impulsar la programación, seguimiento y evaluación de las iniciativas y actividades que tienden a la animación educativo-pastoral del Colegio.
- d) Impulsar y coordinar la enseñanza-aprendizaje del área de Religión.
- e) Colaborar en la acción tutorial de los distintos ciclos.

### **Art.23.- Nombramiento y cese del Coordinador General de Pastoral**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por el Inspector Provincial.

### **Art. 24.- Jefe de Estudios**

El jefe de estudios es el responsable de coordinar el desarrollo de la acción educativo-cultural.

### **Art. 25.- Funciones del Jefe de Estudios**

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a) Coordinar el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
- b) Facilitar el orden y el cumplimiento de las normas de convivencia del Colegio.
- c) Conocer las ausencias de los profesores y prever las correspondientes suplencias.
- d) Conocer los partes de clase de los alumnos y conceder permisos de ausencia.
- e) Comunicar al Director Pedagógico el estado de conservación de las instalaciones, mobiliario, material didáctico.
- f) Procurar la coordinación en la utilización de las instalaciones educativas de uso común.
- g) Conocer y supervisar las Actas de las Juntas de Evaluación.
- h) Convocar, moderar y colaborar en el funcionamiento de la Junta y Consejo de Delegados de Alumnos.
- i) Velar por el adecuado funcionamiento de la acción tutorial, mediante la coordinación de los tutores.
- j) Facilitar los medios que necesitan los tutores en el ejercicio de sus funciones.
- k) Asumir aquellas otras funciones que excepcionalmente le delegue el Director Pedagógico.

### **Art. 26.- Nombramiento y cese del Jefe de Estudios**

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Director del Colegio, a propuesta del Director Pedagógico. La duración del nombramiento será de 3 años, pudiendo ser renovado.

### **Art. 27.- Jefe del departamento general de orientación**

1. El Jefe del Departamento General de Orientación es profesor del Colegio, con titulación en Psicopedagogía, Pedagogía o Psicología.
2. Son funciones del Jefe del Departamento General de Orientación:
  - a) Convocar, presidir y coordinar el Departamento General de Orientación.
  - b) Impulsar todas las funciones que corresponden al Departamento General de Orientación.
  - c) Formar parte de las Comisiones de Coordinación Pedagógica.

- d) Participar en los claustros, especialmente cuando se aborden temas relacionados con las funciones de la Orientación. En su caso, podrán intervenir otros orientadores, si los hubiere.
  - e) Participar en las reuniones del Equipo Directivo en las que se aborden temas relacionados con la orientación.
  - f) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
  - g) Redactar, con los otros especialistas y/o departamentos y equipos implicados, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el plan de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional, el plan salesiano de acción tutorial y el plan de formación continua del profesorado.
  - h) Dar a los alumnos, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades del Departamento. Esta función la realizará con los otros especialistas.
3. El Jefe del Departamento General de Orientación es nombrado y cesado por el Director del Colegio y actúa bajo la dirección de los Directores Pedagógicos.

#### **Art. 28.- Administrador**

Es el responsable de la administración de los bienes, de la gestión económica y de la conservación, mantenimiento y mejora de las instalaciones así como del cumplimiento de los derechos y obligaciones de tipo económico, financiero, fiscal y laboral.

Ejerce sus funciones en dependencia de la Titularidad. En los aspectos técnicos y de procedimiento sigue los criterios generales y pautas de la Entidad Titular determinadas por el Ecónomo Inspectorial.

#### **Art. 29.- Funciones del Administrador**

Las funciones del Administrador son las siguientes:

- a) Elaborar el presupuesto del Colegio y la rendición anual de cuentas, solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos sectores.
- b) Informar al Director del Colegio de la situación y marcha económica del Colegio.
- c) Presentar periódicamente al Equipo Directivo un informe sobre la aplicación del presupuesto.
- d) Facilitar a la Administración Educativa respectiva, en el caso de las etapas educativas concertadas, las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
- e) Ejercer la jefatura del personal de Administración y Servicios y coordinar su trabajo.
- f) Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible, procurar la conservación de los edificios, instalaciones y, en general, de todos los servicios de la comunidad educativa.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo, así como la sanidad escolar.
- h) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan, y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.

- i) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.
- j) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con la Titularidad, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios y gratificaciones.

### **Art. 30.- Nombramiento y cese del Administrador**

El Administrador es nombrado y cesado por el Inspector Provincial.

### **Art. 31.- Secretario**

1. El Secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Colegio.
2. Las funciones del Secretario son las siguientes:
  - a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Colegio.
  - b) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director del Colegio y de los Directores Pedagógicos y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
  - c) Actuar como Secretario del Consejo Escolar, levantar acta de la sesión y dar fe de los acuerdos tomados, con el visto bueno del Director Pedagógico.
  - d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Colegio.
  - e) Despachar la correspondencia oficial.
  - f) Coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría en la gestión administrativa oficial del Colegio.
  - g) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
3. Secretario es nombrado y cesado por el Director del Colegio, preferiblemente de entre los profesores del mismo.

### **Art. 32.- Coordinador de Calidad**

1. El Coordinador de Calidad es el responsable del adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Colegio.
2. Entre sus funciones están:
  - a) Asesorar al Equipo Directivo en el diseño del sistema de calidad del Colegio y su estrategia de implantación.
  - b) Coordinar el proceso de implantación y aseguramiento de la Calidad.
  - c) Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Calidad implantado en el Colegio.
  - d) Incorporar los indicadores de Calidad propuestos por la Entidad Titular.
  - e) Coordinar el trabajo de los Equipos de Mejora de la Calidad establecidos en el Colegio.
  - f) Presentar al Equipo Directivo los informes pertinentes para el establecimiento de planes de mejora y para la toma de decisiones.

- g) Coordinar los procesos de auditoria interna y facilitar los de auditoria externa que sean oportunos.
- 3. El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director del Colegio.
- 4. La duración del mandato será de 3 años, pudiendo ser renovado.

## **CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y CONTROL**

### **Art. 33.-Órganos colegiados de gestión y control**

Son órganos colegiados de gestión y control: el Equipo Directivo, el Consejo Escolar del Colegio y el Claustro de Profesores.

### **Art. 34.-Equipo Directivo**

El Equipo Directivo es el órgano ordinario de gestión del Colegio, y tiene como misión específica corresponsabilizarse con el Director del Colegio del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global.

### **Art. 35.-Composición del Equipo Directivo**

1. El Equipo Directivo está formado, al menos por:
  - El Director del Colegio, que lo convoca y preside.
  - Los Directores Pedagógicos.
  - El Coordinador General de Pastoral.
  - El Administrador del Colegio.
  - Los Jefes de Estudios.
  - El Jefe del Departamento General de Orientación.
2. En las reuniones del Equipo Directivo podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga por razón de los asuntos que se deban tratar. El Director de la Obra salesiana en la que está incardinado el Colegio, cuando no coincida con el Director del Colegio, podrá acudir a las reuniones del Equipo Directivo por voluntad propia.

### **Art. 36.-Funciones del Equipo Directivo**

Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

- a) Asesorar al Director del Colegio en el ejercicio de sus funciones.
- b) Elaborar e impulsar los Planes de Mejora del Colegio.
- c) Aprobar y realizar el seguimiento y la evaluación de la Programación General Anual del Colegio.
- d) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Colegio.



- e) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Colegio en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los otros órganos de la función directiva
- f) Informar sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- g) Programar y realizar el seguimiento y evaluación del objetivo educativo del curso y las actividades educativo-pastorales escolares y extraescolares no regladas.
- h) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar o deban tratarse en el Claustro de Profesores.
- i) Aprobar la selección de los libros de texto que se hayan de adoptar en el Colegio, a propuesta del Director Pedagógico y con el visto bueno de la Entidad Titular.
- j) Impulsar la elaboración del Plan de Formación del Profesorado favoreciendo la aplicación del Carácter Propio del Colegio.
- k) Establecer cauces de participación y formación de las familias del Colegio.
- l) Elaborar e impulsar el Plan de Convivencia del centro.

### **Art. 37.- Normas de funcionamiento de las reuniones del Equipo Directivo**

Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director del Colegio, prepara el orden del día de la reunión y lo hace llegar a los miembros del Equipo con un mínimo de tres días de antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente.
2. El Equipo Directivo ha de ser un ámbito de intercambio y búsqueda de consenso sobre las decisiones directivas que deben adoptarse en el Colegio, sin perjuicio de las responsabilidades y competencias propias de cada órgano.
3. El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días, y siempre que lo convoque el Director del Colegio o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

### **Art. 38.- Consejo Escolar del Colegio**

El Consejo Escolar del Colegio es el órgano colegiado de gestión y control, representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de padres, profesores, personal de administración y servicios, alumnos y Entidad Titular.

### **Art. 39.- Composición del Consejo Escolar**

1. La composición del Consejo Escolar es la siguiente:
  - Los Directores Pedagógicos, que lo convocan y presiden.
  - Tres representantes de la Entidad Titular, designados por la misma.
  - Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.
  - Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por los mismos

padres.

-Dos representantes de los alumnos, elegidos por los compañeros a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

-Un representante del personal de administración y servicios, elegido por dicho personal.

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

En el caso de existir varios Directores Pedagógicos, la presidencia del Consejo Escolar será ejercida de manera rotatoria.

2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrá asistir, por voluntad propia, con voz pero sin voto, el Director del Colegio.
3. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir por invitación del presidente, con voz pero sin voto, otros miembros de la comunidad educativa cuando deban tratarse temas de su competencia.
4. El Secretario del Colegio, ejercerá de Secretario del Consejo, levantando acta de todas las reuniones.

#### **Art. 40.- Funciones del Consejo Escolar**

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento.
- b) Intervenir en la selección del profesorado del Colegio, de acuerdo con el artículo 110 de este Reglamento.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos en niveles concertados.
- d) Aprobar, a propuesta del Director del Colegio, el presupuesto del Colegio en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Informar y evaluar la Programación General Anual del Colegio que, con carácter anual, elaborará el Equipo Directivo.
- f) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos y alumnas por realización de actividades escolares complementarias.
- g) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Colegio y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las administraciones educativas.
- h) Aprobar, en su caso, a propuesta del Director del Colegio, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades educativas

extraescolares, y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.

- i) Establecer los criterios para la participación del Colegio en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Colegio pudiera prestar su colaboración.
- j) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- k) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- l) Participar en la evaluación de la marcha general del Colegio en los aspectos administrativos y docentes.
- m) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director Pedagógico correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del colegio, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el colegio, la igualdad entre hombres y mujeres, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- o) Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia

#### **Art. 41.- Normas de funcionamiento del Consejo Escolar**

Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director Pedagógico, convoca y preside la reunión. Dado que en el Colegio puede haber más de un Director Pedagógico, la presidencia quedará regulada por consenso en la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
2. El presidente preparará y hará distribuir la convocatoria, el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de anticipación.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
4. El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada y, a través del diálogo y el contraste de criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite el presidente o un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. El acta de cada reunión será leída en la siguiente, por el Secretario, quedando a salvo el derecho de formular e incorporar las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

8. Los miembros del Consejo están obligados a guardar secreto de los asuntos tratados en las reuniones.
9. Para tratar asuntos de competencia del Consejo, no incluidos en el orden del día, será necesario solicitarlo con 48 horas de antelación y avalarlo con las firmas de la mayoría de los miembros del Consejo.
10. El Consejo Escolar se reunirá de ordinario una vez al trimestre durante el curso escolar y siempre que el Director Pedagógico lo considere oportuno, y también a propuesta del Director del Colegio o de dos terceras partes de los miembros del Consejo.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Colegio y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.

#### **Art. 42.- Renovación y vacantes del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar se renovará siguiendo las instrucciones de la administración educativa competente. El Director del Colegio será el responsable de impulsar el proceso de renovación o provisión de vacantes.

#### **Art. 43.- Cuestiones de urgencia**

Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Director del Colegio o el Director Pedagógico -según sus competencias- asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter, en su caso, a ratificación la decisión tomada.

#### **Art. 44.- Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Colegio. Está integrado por la totalidad de los profesores que imparten docencia en el mismo y será presidido por el Director Pedagógico.

#### **Art. 45.- Funciones del Claustro de Profesores**

Las funciones del Claustro de Profesores son:

- a) Formular al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, así como evaluar su aplicación.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Colegio
- c) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- d) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- e) Colaborar en la puesta en práctica del Proyecto Pastoral del Colegio.
- f) Participar en ofertas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- g) Elegir los representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Colegio.

- h) Participar en los procesos de Calidad y Evaluación del Colegio.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Colegio.

#### **Art. 46.- Normas de funcionamiento del Claustro de Profesores**

Las reuniones del Claustro de Profesores seguirán las siguientes normas:

1. El Director Pedagógico convoca y preside las reuniones y designa al secretario. La convocatoria la hará con una semana de anticipación a la fecha de la reunión y adjuntará el orden del día.
2. El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus componentes. Si el Director del Colegio no es profesor del mismo podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
3. Para una mayor eficacia del trabajo en equipo, los Profesores se organizarán en Equipos Docentes de Ciclo/Etapa, Departamentos Didácticos en la Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato y Departamentos técnicos en la Formación Profesional.
4. El Presidente podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.
5. El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente. En las elecciones de los representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría simple.
6. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite el presidente o un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor propone tratar otros temas de la competencia del Claustro será necesaria la aprobación unánime de los asistentes.
8. El secretario del Claustro levantará acta de la reunión, que deberá ser aprobada en la siguiente reunión y tener el visto bueno del Director Pedagógico.
9. El Claustro de Profesores se reunirá al menos seis veces al año, y siempre que dos tercios de sus miembros lo soliciten al Director Pedagógico.
10. El Claustro de Profesores dedicará, al menos, dos reuniones a la planificación y revisión del Proyecto Pastoral del Colegio.

## **CAPÍTULO 3º: COMISIÓN DE CONCILIACIÓN**

### **Art. 47.- Comisión de Conciliación**

1. La Comisión de Conciliación será competente para conocer:
  - a) Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias entre el Director del Colegio o la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
  - b) El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del régimen de conciertos.
2. En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el número anterior se constituirá una Comisión de Conciliación integrada por:
  - Un representante de la Entidad Titular del Colegio.
  - Un representante del Consejo Escolar del Colegio elegido por la mayoría absoluta de sus componentes de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquél.
  - Un representante de la Administración educativa.
3. La Comisión de Conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad. En el caso de que la Comisión de Conciliación no alcance el correspondiente acuerdo, se levantará acta en la que cada una de las partes habrá de exponer sus posiciones o alegaciones. El acta y los antecedentes del caso se remitirán a la Administración educativa a los efectos que proceda.

# TÍTULO TERCERO

## ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

### CAPÍTULO 1º: MARCOS DE ORGANIZACIÓN

#### **Art. 48.- Marcos de organización de la acción educativa**

La Organización Educativa viene determinada por los siguientes documentos que constituyen el marco legal que define la acción educativa y pedagógica del Colegio:

- Carácter Propio.
- Proyecto Educativo.
- Proyecto Curricular.
- Reglamento de Régimen Interior.
- Programación General Anual.
- Plan Salesiano de Acción Tutorial
- Plan de Bilingüismo.
- Plan de Atención a la Diversidad
- Plan de Convivencia
- Plan General de Pastoral
- Plan de formación del profesorado
- Memoria Anual.

#### **Art. 49.- Carácter Propio**

1. El Carácter Propio del Colegio define la identidad y el tipo de educación que la Entidad Titular ofrece a las familias en una sociedad pluralista y democrática. Este documento inspira y condiciona la acción educativa y pastoral (Proyecto Educativo), la organización y coordinación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (Proyecto Curricular) y los aspectos organizativos y legales (Reglamento de Régimen Interior).
2. La elección del Colegio por las familias y alumnos comportará el compromiso de respetar el Carácter Propio.
3. El Carácter Propio, propuesto por la Entidad Titular, lo da a conocer el Director del Colegio a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. Todos los miembros de la misma se comprometerán a asumirlo y a adoptar una actitud de respeto.

#### **Art. 50.- Proyecto Educativo de Centro**

El Proyecto Educativo es la primera concreción del Carácter Propio Salesiano adaptado a las necesidades de la Comunidad Educativa del Colegio. Lo elabora el Equipo Directivo con la participación de toda la Comunidad Educativa, a propuesta del Director del Colegio.

## **Art. 51.- Proyecto Curricular**

El Proyecto Curricular es el instrumento de la organización educativa y pedagógica del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Concreta y completa el Currículo preceptivo adaptándolo al Carácter Propio, a las necesidades de los alumnos y a las características del entorno del Colegio. Lo elabora el Claustro de Profesores, a propuesta del Equipo Directivo y dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

El proyecto curricular de la etapa incluirá al menos:

a) Las directrices generales siguientes:

- Contextualización de los objetivos generales de etapa en el centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro.
- Líneas pedagógicas y métodos didácticos.
- Procedimiento para desarrollar la evaluación de los aprendizajes de los alumnos.
- Información esencial a las familias sobre el aprendizaje y evaluación de los alumnos.
- Criterios y estrategias para la coordinación entre materias, cursos y etapas.
- Configuración de la oferta formativa.
- Criterios para favorecer la práctica diaria del deporte y ejercicio físico durante la jornada escolar.
- Medidas concretas para el refuerzo educativo que pueda necesitar el alumnado.
- Programas individualizados para la recuperación de materias con evaluación negativa.
- Procedimientos para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente.

b) Plan de utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación(TIC).

c) Plan de implementación de elementos transversales.

d) Proyecto bilingüe.

e) Proyectos de innovación e investigación educativa.

f) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

g) Programaciones didácticas.

## **Art. 52.- Reglamento de Régimen Interior**

El Reglamento de Régimen Interior define los aspectos organizativos, jurídicos y legales de la acción educativa, según la legislación vigente. Es revisado por el Equipo Directivo y aprobado por la Entidad Titular y a propuesta de ésta lo informa al Consejo Escolar.

## **Art. 53.- Programación General Anual**

1. La Programación General Anual es el instrumento de concreción del Proyecto Educativo para el año escolar. La elabora el Equipo Directivo teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro con la participación de la Comunidad Educativa, según el ámbito de su competencia. Es informada y evaluada por el Consejo Escolar.



2. La Programación General Anual incluye:

- Una memoria con la organización del Colegio, las estadísticas del principio de curso, la situación de las instalaciones y del equipamiento de materiales y recursos pedagógicos.
- El horario de los alumnos y profesores.
- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- La programación pastoral anual y la planificación del objetivo educativo pastoral.
- Las modificaciones al Proyecto Curricular.
- Todo aquello que demande, además, la administración educativa.

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

**Art. 54.- Plan Salesiano de Acción Tutorial**

El Plan Salesiano de Acción Tutorial, siguiendo la línea del Carácter Propio del Colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en los valores humanos y evangélicos, a través de las actividades diarias en las aulas, patios, actividades complementarias y extraescolares. Lo elabora el Claustro de profesores, coordinados y asesorados por los Departamentos de ERE-Pastoral y Orientación. Lo aprueba el Director del Colegio

**Art. 55.- Plan de Bilingüismo**

El Plan de bilingüismo pretende reforzar el aprendizaje del inglés como lengua extranjera, mediante al aumento progresivo de la presencia de este idioma en el centro, promoviendo así el desarrollo de competencias comunicativas y profundizando en la formación bilingüe y pluricultural del alumnado. Lo elabora el coordinador de bilingüismo en colaboración con el departamento de lenguas extranjeras y lo aprueba el Equipo Directivo.

**Art. 56.- Plan de Atención a la Diversidad**

El Plan de Atención a la Diversidad trata de dar respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales que presentan algunos alumnos. Lo elabora el Departamento de Orientación y lo aprueba el Equipo Directivo.

**Art.57.- Plan de Convivencia**

1. El Plan de Convivencia establece los modelos de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio. Lo elabora el Equipo Directivo con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo y formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

### **Art.58.- Plan General de Pastoral**

El Plan General de Pastoral es un documento que, partiendo del Proyecto Educativo, estructura la actividad pastoral del Colegio, unificando los criterios, objetivos y líneas de acción para toda la comunidad educativa. Lo elabora el Equipo General de Pastoral y lo aprueba el Equipo Directivo.

### **Art. 59.- Plan de formación del profesorado**

1. El Plan de Formación del Centro es el elemento vertebrador de las estrategias, acciones y recursos que el centro diseña para mejorar la capacidad de respuesta a las necesidades del alumnado. El propio diseño y desarrollo del Plan de Formación de Centro servirá de cauce para identificar la formación del profesorado necesaria para la consecución de los objetivos planteados.
2. El Plan de Formación del Centro será elaborado por el Equipo Directivo en estrecha colaboración con el coordinador de formación del centro, si lo hubiera. Será aprobado por el/la Director/a contando con la opinión del Claustro e informado al Consejo Escolar. Una vez aprobado se incluirá en la Programación General Anual, estableciendo los horarios y tiempo necesario para su desarrollo. El resultado de la evaluación del mismo figurará, a su vez, en la Memoria Anual.

### **Art. 60.- La Memoria Anual.**

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director Pedagógico. Su aprobación corresponde al Equipo Directivo del Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso. Será informada y evaluada en el Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

### **Art. 61.- Órganos de Coordinación de la acción educativa**

La Coordinación de la Acción Educativa se estructura en el Colegio mediante estos Órganos de Coordinación:

- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Equipo Docente de Ciclo/Etapa
- Tutor
- Departamento de ERE-Pastoral
- Equipo de Pastoral de Etapa
- Departamento General de Orientación
- Equipo de Orientación de Etapa
- Departamentos Didácticos (Educación Secundaria)
- Departamentos Técnicos (Formación Profesional)

## **Art. 62.- Comisión de Coordinación Pedagógica**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano asesor y de coordinación del Director Pedagógico. Su finalidad es la de responsabilizarse con el Director Pedagógico de la tarea educativa de la Etapa.
2. Está integrada por:
3. Director Pedagógico
4. Jefe de Estudios.
5. Coordinador de Pastoral de Etapa.
6. Jefe del Departamento General de Orientación.
7. Coordinadores de Ciclo y de Área, en Educación Infantil y Primaria.
8. Jefe de cada departamento didáctico, en Educación Secundaria y Técnico en FP.
9. El Director Pedagógico preside y convoca a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al mes, y siempre que lo convoque el Director Pedagógico. La propia Comisión de Coordinación Pedagógica designará un secretario de entre sus miembros.

## **Art 63.- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a) Coordinar la Acción Educativa y Pedagógica.
- b) Proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- c) Elaborar los criterios para la evaluación y promoción de los alumnos y, en su caso, de repetición de curso.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones didácticas.
- e) Velar por la coherencia entre el Carácter Propio, el Proyecto Curricular y las Programaciones didácticas.
- f) Velar por la coherencia entre el objetivo educativo del curso y el Plan Salesiano de Acción Tutorial.
- g) Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de los materiales y recursos didácticos.
- h) Proponer anualmente al Claustro y al Equipo Directivo, para su aprobación, las pautas de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.

#### **Art. 64.- Equipo Docente de Ciclo/Etapa**

1. El Equipo Docente de Ciclo/Etapa es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación de los alumnos en un mismo ciclo/etapa. A este equipo le corresponde, bajo la dirección del Director Pedagógico, organizar, desarrollar y coordinar, las enseñanzas y directrices educativas propias del ciclo/etapa. Se reunirán, al menos, una vez por evaluación.
2. Son competencias del Equipo Docente de Ciclo/Etapa:
  - a) Hacer propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Curricular, a las Programaciones didácticas y a la Programación General Anual.
  - b) Desarrollar el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual en lo que afecta al ciclo/etapa.
  - c) Hacer propuestas y evaluar el Plan de Apoyo de enseñanza y aprendizaje (atención a la diversidad) y el Plan de Orientación Académica y Profesional de los alumnos que elaborará el Departamento General de Orientación.
  - d) Hacer propuestas y evaluar el Plan de Formación del Profesorado que elaborará el Equipo Directivo.
  - e) Hacer propuestas y evaluar el Plan Salesiano de Acción Tutorial que elaborarán conjuntamente el Departamento General de Orientación y el Departamento de ERE-Pastoral.
  - f) Hacer propuestas y evaluar el Plan Educativo Pastoral que elaborará el Departamento de ERE-Pastoral.
  - g) Colaborar en la labor de los diversos Departamentos Didácticos (Educación Secundaria) y Técnicos (Formación Profesional).
  - h) Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.
  - i) Mantener actualizada la metodología didáctica.

#### **Art. 65.- Tutor**

1. Cada maestro o profesor por el hecho mismo de ser docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos.
2. Se denomina Tutor al profesor responsable de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal.
3. Es nombrado por el Director del Colegio, a propuesta del Director Pedagógico oída la Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### **Art. 66.- Funciones del Tutor**

Las funciones principales del Tutor son:

- a) Responsabilizarse de realizar la Acción Tutorial programada por el

- Departamento General de Orientación y el Departamento de ERE-Pastoral.
- b) Coordinar el Proceso de Evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda, de acuerdo con el Equipo Docente y el Equipo de Orientación, acerca de la promoción de los alumnos.
  - c) Hacer el seguimiento de los alumnos en su proceso de enseñanza aprendizaje y proceder a la diversificación curricular si fuera necesario, de acuerdo con el Equipo Docente y el Equipo de Orientación.
  - d) Actuar de moderador en las sesiones de evaluación de los alumnos de su grupo, elaborar y custodiar el acta de las mismas.
  - e) Orientar a los alumnos, con la colaboración del Equipo de Orientación, en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarles en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades de Bachillerato y Ciclos Formativos.
  - f) Colaborar con el Equipo de Orientación en los términos que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - g) Colaborar con el Jefe de Estudios en la creación de un ambiente educativo y favorecedor de la convivencia.
  - h) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con los delegados del grupo, ante el resto de los Profesores en los problemas que se planteen.
  - i) Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de actividades extraescolares.
  - j) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo en lo que les concierna en relación con las actividades docentes, educativas y el rendimiento escolar.
  - k) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
  - l) Complimentar los informes de evaluación de los alumnos de su grupo, al finalizar el curso.

## **CAPÍTULO 3º: DEPARTAMENTO DE ERE-PASTORAL**

### **Art. 67.- Definición, componentes, normas de funcionamiento.**

1. El Departamento de ERE-Pastoral es el órgano responsable de animar la dimensión evangelizadora de la acción educativo-pastoral con los alumnos en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen.
2. El Departamento de ERE-Pastoral está integrado, por los miembros siguientes:
  - El Coordinador General de Pastoral Escolar.
  - Los Coordinadores de Pastoral de Etapa.
  - El Director del Colegio.
  - Los Directores Pedagógicos.
3. Departamento de ERE-Pastoral se reúne, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador General de Pastoral y él mismo lo preside.

## **Art. 68.- Funciones del Departamento de ERE-Pastoral**

Las funciones del Departamento ERE-Pastoral son:

- a) Proponer anualmente los objetivos y líneas de acción de la dimensión Evangelizadora del Proyecto Educativo en consonancia con el objetivo educativo del curso.
- b) Hacer el seguimiento del Proyecto Educativo en lo que se refiere a la acción educativo-pastoral en clave de educación en la fe.
- c) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos.
- d) Programar todos los aspectos referidos al área de Religión y demás funciones asignadas por el RRI a los departamentos didácticos.
- e) Colaborar, con el Departamento General de Orientación, en la elaboración del Plan Salesiano de Acción Tutorial.
- f) Colaborar, con el Equipo Directivo, en la elaboración del Plan de Formación del Profesorado.
- g) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo, las actividades religiosas y pastorales del curso.
- h) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios más adecuados para su funcionamiento.
- i) Prolongar la acción educativo-pastoral del Colegio entre las familias de la Comunidad Educativa.

## **Art. 69.- Equipo de Pastoral de Etapa**

1. Es el órgano responsable de animar la dimensión evangelizadora de la acción educativo-pastoral con los alumnos en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en la correspondiente Etapa del Colegio. Concreta y aplica las decisiones del Departamento de ERE.
2. El Equipo de Pastoral de Etapa está integrado por los miembros siguientes:
  - El Coordinador de Pastoral de Etapa.
  - Varios profesores de la Etapa, preferentemente los que imparten Religión.
  - Director Pedagógico.
  - Un miembro del Equipo de Orientación, de la Etapa.
3. El Coordinador de Pastoral de Etapa es nombrado por el Director del Colegio, a propuesta del Coordinador General de Pastoral y con el conocimiento del Director Pedagógico de la Etapa. El nombramiento será por dos años, renovables.
4. El Equipo de Pastoral de Etapa se reúne, al menos, una vez al trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador de Pastoral de Etapa y él mismo lo preside.
5. Las funciones del Equipo de Pastoral de etapa son:
  - a) Hacer el seguimiento del Proyecto Educativo en lo que se refiere a la acción educativo-pastoral en clave de educación en la fe en la propia etapa.
  - b) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la correspondiente etapa educativa.

- c) Llevar a cabo, de acuerdo con el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo, las actividades religiosas y pastorales del curso en la propia etapa.
- d) Colaborar, con el Equipo de Orientación de la etapa, en el desarrollo del Plan Salesiano de Acción Tutorial.
- e) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios más adecuados para su funcionamiento en la propia etapa.
- f) Promover dentro de la etapa todas aquellas iniciativas que se tomen en el Departamento de ERE-Pastoral del Colegio.
- g) Prolongar la acción educativo-pastoral del Colegio entre las familias de la Comunidad Educativa.

## **CAPÍTULO 4º: DEPARTAMENTO GENERAL DE ORIENTACIÓN**

### **Art. 70.- Definición, componentes, normas de funcionamiento**

1. Departamento de Orientación en un centro integrado es único en su Departamento General de Orientación, y diversificado por etapas educativas en los Equipos de Orientación de Etapa. Con ello se pretende que la orientación y los planes que elabore sean unitarios.
2. El Departamento General de Orientación es el responsable de promover y coordinar la atención a la diversidad, la orientación personal, académica y profesional de los alumnos, impulsar la acción tutorial, colaborar con el profesorado en el asesoramiento sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y su formación continua y colaborar en la formación de las familias de los alumnos.
3. El Departamento General de Orientación (DGO) está compuesto por:
  - El Jefe del Departamento General de Orientación.
  - El Director del Colegio.
  - Los Directores Pedagógicos.
  - El Coordinador General de Pastoral.
  - Los Coordinadores de los Equipos de Orientación de Etapa
4. Departamento General de Orientación se reunirá, al menos, tres veces al año para tareas de planificación y coordinación general con la asistencia de todos sus miembros y será convocado y presidido por el Jefe del Departamento.

### **Art. 71.- Funciones del Departamento General de Orientación.**

El Departamento General de Orientación tiene estas funciones:

- a) Elaborar y proponer al Equipo Directivo y a las Comisiones de Coordinación Pedagógica, el plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje (atención a la diversidad) de la totalidad del alumnado.
- b) Elaborar y proponer al Equipo Directivo y a las Comisiones de Coordinación Pedagógica, el plan de orientación académica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o de etapa, y la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- c) Elaborar, junto al Departamento de ERE-Pastoral, y proponer al Equipo Directivo y a las Comisiones de Coordinación Pedagógica, el plan salesiano de acción tutorial que abarque, principalmente, la organización de las tutorías y las líneas de actuación que los tutores deben desarrollar con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el Equipo docente correspondiente.
- d) Elevar dichos planes a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión, y posteriormente al Equipo Directivo para su aprobación e inserción en el Proyecto Curricular y en la Programación General Anual.
- e) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del plan anual de formación continua del profesorado.
- f) Colaborar con el Equipo Directivo en las tareas de formación de las familias del Colegio.

#### **Art. 72.- Equipo de Orientación de Etapa**

1. Las decisiones del Departamento General de Orientación se concretan en los Equipos de Orientación de cada etapa.
2. El Equipo de Orientación de Etapa está integrado por los miembros siguientes:
  - El Coordinador del Equipo de Orientación de etapa
  - Profesores especialistas de la etapa.
  - Director Pedagógico.
  - Jefe de Estudios.
3. El Equipo de Orientación de etapa se reúne, cada mes. La convocatoria la hace el Coordinador del Equipo de Etapa y él mismo preside la reunión.
4. Las funciones del Equipo de Orientación de etapa o sección son:
  - a) Colaborar en la elaboración de los diversos Planes del Departamento General de Orientación en la parte correspondiente a su etapa.
  - b) Facilitar y promover el desarrollo de cada uno de los Planes del Departamento General de Orientación en la etapa correspondiente, llevando a cabo aquellas tareas que se encomiende, en los mismos, al Equipo de Orientación de etapa.
  - c) Promover la orientación y la acción tutorial como ejes de la formación integral de los alumnos en la etapa y las acciones necesarias para ello junto al Equipo de Pastoral y la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - d) Colaborar con los profesores en la prevención, detección y orientación de problemas escolares, y en la planificación y puesta en marcha de las respuestas educativas (adaptaciones curriculares, programas de intervención, resolución de conflictos, modificación de conducta, integración, etc.) especialmente la atención a la diversidad dirigida a los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - e) Organizar las actividades de apoyo y de refuerzo para los alumnos con necesidades educativas especiales.
5. El Coordinador del Equipo de Orientación de Etapa es nombrado por el Director del Colegio, a propuesta del Jefe del Departamento de Orientación y con el conocimiento del Director Pedagógico de la Etapa. El nombramiento será por dos años, renovables.



## **CAPÍTULO 5º: DEPARTAMENTOS DIDACTICOS**

### **Art. 73.- Definición y componentes**

1. Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias correspondientes y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. Los Departamentos Didácticos estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas al Departamento. En la Educación Infantil y Primaria actuarán como Equipos de Área y en la Enseñanza Secundaria como Departamentos.

### **Art. 74.- Competencias de los Departamentos Didácticos**

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesores para la elaboración de Proyecto Curricular y de la Programación General Anual.
- b) Elaborar la Programación Didáctica de las áreas o materias integradas en el departamento según el Proyecto Curricular.
- c) Determinar la secuenciación de contenidos de las áreas correspondientes garantizando la continuidad y coherencia en la programación vertical del área.
- d) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Hacer propuestas al Director Pedagógico para el equipamiento de materiales didácticos, mediante la elaboración de presupuestos.
- g) Organizar y realizar actividades educativas y pedagógicas con los alumnos, como complemento a la enseñanza de aula.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación y dictar los informes correspondientes.
- j) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas, dependientes del Departamento.
- l) Elaborar y calificar las pruebas extraordinarias.

### **Art. 75.- Jefe de Departamento Didáctico**

1. El Jefe de Departamento es nombrado por el Director del Colegio, a propuesta del Director Pedagógico. El nombramiento será por dos años, renovable. Actuará bajo la dirección del Director Pedagógico.
2. Las funciones del Jefe de Departamento Didáctico son:
  - a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa, coordinar la

elaboración de la Programación Didáctica de las áreas o materias y redactar la memoria final de curso.

- b) Coordinar las actividades académicas y complementarias del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento.
- d) Supervisar la elaboración de las actas de reunión del Departamento
- e) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- f) Garantizar que se dé a conocer a los alumnos la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- g) Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica elaborada por el Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- h) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- i) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de los miembros del departamento.
- j) Elaborar la programación anual del Departamento.

## **CAPÍTULO 6º: EVALUACION DEL PROCESO**

### **Art. 76.- Evaluación del proceso de la acción educativa**

1. La Evaluación del Proceso de enseñanza y aprendizaje, así como la evaluación del Proyecto Curricular forman parte de la organización educativa del Colegio. Dicha evaluación corresponde hacerla anualmente a todo el Claustro de Profesores, a iniciativa del Equipo Directivo.
2. Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborar, con las orientaciones del Coordinador de Calidad, el Plan de evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular, que deberá incluirse dentro de dicho Plan.
3. Los resultados de la evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular serán puestos a disposición del Equipo Directivo a fin de incorporarlos a la toma de decisiones y la implantación de líneas de mejora del Colegio.

### **Art. 77.- Elementos de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje**

1. La Evaluación del Proceso de enseñanza y aprendizaje consta, entre otros, de estos elementos:
  - a) La Programación General Anual
  - b) Los aspectos docentes más específicos contenidos en el Proyecto Curricular (objetivos, contenidos, orientaciones pedagógicas, criterios de evaluación).
  - c) El objetivo educativo-pastoral del curso y la programación del mismo.
  - d) La Orientación y Atención a la Diversidad.
  - e) La relación entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores, así como la convivencia y el clima educativo de los alumnos.
  - f) La coordinación entre los órganos y personas responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente.
  - g) La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.
  - h) La organización y aprovechamiento de los recursos del Colegio.

# TITULO CUARTO

## LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO 1º: LOS ALUMNOS

#### **Art. 78.- Admisión de alumnos**

1. La admisión de alumnos en el Colegio se ajustará a lo que determine la normativa vigente en esta materia.
2. La responsabilidad de su cumplimiento compete al Director del Colegio.

#### **Art. 79.- Derechos de los alumnos**

El Colegio reconoce a los alumnos todos los derechos que le asigna la ley. Los derechos de los alumnos son los siguientes:

1. A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el Carácter Propio del Colegio. Esto comprende:
  - a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
  - b) La adquisición de hábitos intelectuales y sociales y de técnicas de trabajo, así como los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
  - c) El conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual
  - d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres
  - e) La formación en el respeto a la pluralidad lingüística, cultural y religiosa de la sociedad.
  - f) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
  - g) La orientación educativa y profesional
  - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
  - i) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
  - j) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
  - k) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
  - l) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
  - m) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.
  - n) La formación en el esfuerzo y el mérito.
  - o) La formación del ocio y tiempo libre.
  - p) La formación en los buenos hábitos del consumo.

2. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en el colegio para favorecer el esfuerzo y el estudio.
3. Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Esto comprende:
  - a) La aplicación del proceso de evaluación continua.
  - b) El conocimiento, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificaciones y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
  - c) La información personal a los padres o tutores de su proceso de aprendizaje y la facultad de solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
  - d) La posibilidad de reclamar ante el órgano competente contra las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda y calificaciones al finalizar un curso o ciclo, basadas en la inadecuación de las pruebas propuestas en relación con los objetivos o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos. Las reclamaciones se formularán, a través del Tutor correspondiente, al Director Pedagógico.
4. A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales o ideológicas de acuerdo con la Constitución, y su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Esto se garantiza mediante:
  - a) El fomento de su capacidad y actitud crítica que posibiliten a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
  - b) La información a los alumnos y, en su caso, a sus padres o tutores acerca del Carácter Propio del Colegio y del Proyecto Educativo.
  - c) La educación según los principios que se derivan del Carácter Propio del Colegio.
  - d) La objetividad y exclusión de toda manipulación propagandística o ideológica en la enseñanza, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
  - e) El carácter voluntario de las prácticas confesionales.
5. A que se respete su integridad física, psicológica y moral y su identidad, intimidad y dignidad personal. Esto supone que:
  - a) No podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menoscabo de su integridad física, psicológica o moral o de su dignidad.
  - b) Tienen, asimismo, derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
  - c) En el colegio exista un ambiente que fomenta el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas
  - d) El Colegio estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno,

sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de menores.

- e) A participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
  - f) A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
  - g) A recibir información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencia de tipo familiar, económico o sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familia.
6. A reunirse en el Colegio, previo conocimiento y autorización de la Dirección, para tratar asuntos de vida escolar, así como para aquellos que tengan una finalidad educativa o formativa, y siempre que no se interfiera el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
7. A asociarse en el ámbito escolar, en los términos previstos por la legislación vigente y la normativa interna del Colegio.
8. a) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.
- b) En caso de ser mayores de edad, estar informados directamente sobre el proceso de aprendizaje, así como de las decisiones relacionadas con la convivencia que les afecten.
- c) Igualmente si son mayores de edad, ser oídos en aquellas decisiones que afecten a su orientación académica y profesional.

El ejercicio de estos derechos de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 80.- Derecho a inasistencia a clase**

[Art. 8.2 LODE y 10.2 Decreto 73/2011 de Marzo de la Carta de Derechos y Deberes de la CE]

1. Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir de tercer curso de la ESO, con respecto a la inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia del Centro ni serán objeto de corrección cuando se cumplan las siguientes condiciones:
- a) Dicha decisión colectiva deberá ser resultado del ejercicio del derecho de reunión en las condiciones previstas en el punto 2º de este apartado.
  - b) La Junta de Delegados comunicará tal circunstancia a la Dirección Pedagógica correspondiente, con una antelación mínima de 10 días lectivos, por escrito en el que se hará constar los convocantes, la fecha y los horarios previstos de inasistencia.
  - c) En el plazo de 2 días lectivos desde la recepción del escrito de convocatoria, la

Dirección Pedagógica someterá dicha propuesta de inasistencia a votación secreta por los alumnos y alumnas del centro beneficiarios de este derecho. La aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los alumnos matriculados en los niveles para los que se convoque la inasistencia. La votación se realizará en horario no lectivo.

- d) La Dirección del Centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados, así como al Consejo Escolar.
  - e) Los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados autorizarán o no la inasistencia a clase en el supuesto anterior, comunicándolo al Centro por escrito con una antelación mínima de 1 día lectivo a la misma. En caso de no comunicar nada se entenderá que no autorizan la inasistencia.
2. Con independencia de las decisiones colectivas de inasistencia, el Centro no estará obligado a variar las actividades académicas programadas de conformidad con la normativa vigente.
  3. En cualquier caso, el Centro garantizará el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, a permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiendo, realizando actividades propias de la asignatura, que no se verán suspendidas.

#### **Art. 81.- Deberes de los alumnos**

Son deberes de los alumnos:

1. Dedicarse al estudio de un modo responsable esforzándose en desarrollar todas sus capacidades, lo cual supone:
  - a) Asistir a clase y tener una actitud activa, participativa y atenta, sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
  - b) Participar en las actividades formativas orientadas a conseguir los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo y en las diversas Programaciones.
  - c) Cumplir y respetar con puntualidad los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Colegio.
  - d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - e) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de sus compañeros.
  - f) Asistir al colegio con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
  - g) Realizar el esfuerzo necesario para adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
  - h) Permanecer en el recinto colegial durante la jornada lectiva.
2. Respetar el Carácter Propio del Colegio.
3. Respetar las normas de convivencia del Colegio, lo cual supone:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - b) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c) Cuidar y utilizar correctamente el material y las instalaciones del Colegio.
  - d) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres o tutores del alumno o alumna.
  - e) Utilizar habitualmente un trato social educado y un lenguaje correcto, y presentarse siempre limpio y ordenado.
  - f) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
  - g) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
  - h) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del colegio
4. Participar en la vida escolar ejerciendo el derecho a elegir a sus representantes en los órganos de gestión.
  5. Colaborar con sus compañeros en las diversas actividades que organice el Colegio.
  6. Ejercer los cargos de representación para los que fueran elegidos en espíritu de colaboración al bien común y las finalidades del Colegio.
  7. Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
  8. Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del colegio, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del colegio y la legislación vigente.
  9. Cumplir las normas de salud e higiene, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas y estupefacientes psicotrópicos.
  10. Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el colegio, y viceversa.
  11. Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del colegio, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
  12. Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del colegio respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos del colegio

#### **Art. 82.- Participación de los alumnos en el Colegio**

1. El derecho de participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportación personales y también a través de las reuniones de aula y de sus representantes en la Junta de Delegados, Consejo de Delegados y Consejo Escolar, y en la libre

adscripción a la Asociación de alumnos.

2. Los alumnos tendrán dos representantes en el Consejo Escolar del Colegio, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

### **Art. 83.- Representación de los alumnos**

La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:

1. En el Colegio se elegirán delegados y subdelegados de clase.
2. El Director del Colegio, oído el Equipo Directivo, aprobará el procedimiento de elección de los representantes de los alumnos y las normas de funcionamiento. En el caso de que no se observe el procedimiento indicado, el Director Pedagógico podrá revocar el resultado de las elecciones.
3. El delegado y subdelegado de clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma, mediante sufragio directo y secreto.

### **Art. 84.- Derechos y deberes de los Delegados**

1. Derechos y deberes de los Delegados:
  - a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
  - b) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del grupo.
  - c) Mediar en los conflictos entre alumnos y profesores.
  - d) Mediar en los conflictos entre compañeros.
  - e) Colaborar con los tutores en la programación de los controles de final de evaluación.
  - f) Fomentar la adecuada utilización y limpieza del material y de las instalaciones del Colegio, especialmente del aula del grupo correspondiente.
  - g) Notificar al Tutor o Jefe de Estudios las deficiencias del material de su aula.
  - h) Colaborar en la selección y preparación de las actividades complementarias y en la organización de las fiestas colegiales.
  - i) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.
  - j) El Jefe de Estudios facilitará al Consejo y Junta de Delegados un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

### **Art. 85.- Junta de Delegados**

1. En Educación Secundaria existirá una Junta de delegados de Alumnos constituida por los delegados y subdelegados de clase y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Colegio.
2. La Junta de Delegados se reunirá, al menos una vez al trimestre y siempre que lo crean conveniente dos tercios de sus miembros o el Director Pedagógico.
3. El Jefe de Estudios realizara la convocatoria de la reunión, se responsabilizará de



su moderación y designará el secretario. El secretario de la Junta levantará acta de la reunión que deberá ser aprobada en la siguiente reunión.

4. Las funciones de la Junta de Delegados serán las siguientes:
  - a) Informar al Director Pedagógico de las dificultades de cada grupo.
  - b) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - c) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
  - d) Informar a los estudiantes de sus actividades.
  - e) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y no docentes.

#### **Art. 86.- Consejo de Delegados**

1. El Consejo de Delegados es el órgano colegiado encargado de promover, organizar y coordinar las propuestas y actividades aprobadas por la Junta de Delegados, con la colaboración de los Tutores y Jefe de Estudios.
2. La composición del Consejo de Delegados es la siguiente:
  - Un consejero por nivel educativo, elegido democráticamente entre los representantes de dicho nivel en la Junta de Delegados.
  - Los dos representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. El Consejo de Delegados se reunirá mensualmente y cuando lo crea oportuno el Director Pedagógico a propuesta de la mitad de sus miembros.

#### **Art. 87.- Asociaciones de alumnos**

1. Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:
  - a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Colegio.
  - b) Colaborar en la labor educativa del Colegio y en las actividades no regladas del mismo.
  - c) Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo de equipo y de índole pastoral.
  - d) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Colegio.
2. Los alumnos podrán promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

#### **Art. 88.- Normas de convivencia**

En el Colegio existen unas normas cotidianas de convivencia, aprobadas por el Equipo Directivo, que deberán ser conocidas por los distintos miembros de la Comunidad Educativa. (ANEXO I)

### **Art. 89.- Criterio de aplicación de las normas**

1. Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto de los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. La aplicación de las normas de convivencia y la valoración de su cumplimiento se habrá de realizar siempre teniendo en cuenta la edad, situación familiar y condiciones personales del alumno, y aquellos otros factores del entorno que pudieran ser relevantes.
3. El no cumplimiento de las normas de convivencia fuera del recinto escolar, no será óbice para la aplicación del presente reglamento cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares programadas por el Colegio y la utilización del servicio de comedor.
4. Asimismo resultará de aplicar siempre que se constate la existencia de una relación causa-efecto con la actividad escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas
5. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
6. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y alumnas

### **Art. 90.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del colegio**

1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del colegio las siguientes:
  - a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
  - c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del colegio, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases
  - d) Los actos de indisciplina.
  - e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
  - f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del colegio.
  - g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
  - h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
  - i) El consumo de tabaco en cualquier dependencia escolar, así como comer o beber en zonas no permitidas para ello.

- j) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- k) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del colegio y viceversa.
- l) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del colegio
- m) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- n) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el colegio.
- o) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el colegio. Se aconseja no traerlos salvo por indicación expresa del profesorado. El colegio no se hace responsable de la pérdida, desaparición o deterioro, de estos aparatos.
- p) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- q) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- r) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- s) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del colegio.
- t) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del colegio y que estén incluidas en su proyecto educativo
- u) La no permanencia del alumno a la hora del recreo en el recinto designado para ello.
- v) No cumplir con la uniformidad que para cada ocasión hubiera acordado el órgano competente para ello.
- w) La infracción de las normas que regulan el uso de las aulas de informática, de la biblioteca, del laboratorio y de los demás servicios ofertados por el centro.
- x) Copiar en los exámenes.
- y) Copiar trabajos.

#### **Art. 91.- Circunstancias atenuantes y agravantes**

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes y agravantes

##### 1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación espontánea del daño causado.
- La presentación de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del colegio.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado
- No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.
- La provocación suficiente

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

-La premeditación y la reiteración.

-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.

-Cuando la sustracción, agresión, injuria, u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferioridad por edad, minusvalía, reciente incorporación al Colegio o situación de indefensión.

-Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, 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 en grupo o con la intención de ampararse en el anonimato que atenten contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

-El uso de la violencia.

-La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación, de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

3. La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes serán tenidas en cuenta para la gradación de la medida educativa correctora

**Art. 92.- Medidas educativas correctoras**

Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las medidas correctoras siguientes:

a) Amonestación verbal.

b) Comparecencia ante el jefe o la jefa de estudios o el director o la directora pedagógica.

c) Amonestación por escrito

d) Retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico, cuando se utilice en procesos ajenos al proceso de enseñanza aprendizaje, que será devuelto una vez haya finalizado la jornada lectiva.

e) En el caso de utilización reiterada, para los alumnos menores de edad serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna.

f) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.

g) Incorporación al aula de convivencia con la presencia del profesor de guardia.

h) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.

i) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el colegio durante los quince días siguientes a la imposición de la medida correctora.

j) No superación de la prueba o trabajo en la que el alumno hubiera sido sorprendido copiando.

k) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin

de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el colegio efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios de la etapa organizará la atención a este alumnado.

- l) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **Art. 93.- Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras.**

La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director Pedagógico de la etapa sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el Jefe de Estudios o al profesor de aula salvo las establecidas en los párrafos en el k) y l).

#### **Art. 94.- Procedimiento para la imposición de medidas educativas correctoras.**

1. La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada. El jefe de estudios archivará el registro correspondiente.
2. En el caso de pérdida del derecho de asistencia al Centro la medida se recogerá en la ficha de registro de conductas contrarias a la convivencia (según modelo oficial) y se enviará al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Comunidad de Aragón.
3. Cuando estas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

#### **Art.95.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Colegio, las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 89 del presente Reglamento.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- d) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

- e) El acoso escolar.
- f) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
- g) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- h) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- i) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos de centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- k) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- l) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- m) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- n) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- o) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- p) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- r) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- s) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.
- t) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

#### **Art.96.- Medidas educativas disciplinarias**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que consistan en actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas, podrán ser sancionadas con la imposición de las medidas educativas disciplinarias siguientes:
  - a) Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
  - b) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares programados por el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
  - c) El cambio de grupo o clase por un período comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
  - d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

2. El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser sancionadas con las siguientes medidas educativas disciplinarias:
  - a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia.
  - b) Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le proporcione plaza escolar en otro centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

#### **Art- 97.- Procedimiento para la imposición de medidas educativas disciplinarias**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente.
2. Corresponde al Director Pedagógico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes.
3. El acuerdo de iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el conocimiento de los hechos.
4. El Director Pedagógico hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener al menos los siguientes datos:
  - Nombre y apellidos del alumno.
  - Los hechos imputados.
  - La fecha en la que se produjeron los mismos.
  - El nombramiento de la persona designada como instructora. En el caso de expedientes de gran complejidad podrá ser auxiliado por un secretario.
  - Las medidas de carácter provisional que en su caso se hayan acordado. El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres o tutores, al alumno mayor de edad y al instructor. En la notificación se advertirá a los interesados que de no efectuar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
5. En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumno mayor de edad podrán manifestar su conformidad con los hechos, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el artículo siguiente del presente Reglamento. En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

#### **Art. 98.- Instrucción y propuesta de resolución.**

1. El Instructor del expediente, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.
2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndoles audiencia por un plazo de 5 días naturales.
3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
4. La propuesta de resolución deberá contener:
  - a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna
  - b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el artículo 95 del presente Reglamento.
  - c) La valoración de la responsabilidad del alumno de la alumna, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
  - d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 96 del presente Reglamento.
  - e) La competencia del Director o de la Directora Pedagógica para resolver.

#### **Art. 99.- Presunción de veracidad.**

Como consecuencia de lo establecido en los artículos 93 y 96 del presente Reglamento de Régimen Interior, y al amparo de lo establecido en el Art.6 de la Ley 15/2010, de tres de diciembre, de Autoridad del Profesorado, en el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto a los constatados por ellos personalmente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas, por el interesado

#### **Art. 100.- Resolución y notificación.**

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.
2. La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:
  - a) Hechos imputados al alumno o alumna.
  - b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.
  - c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta.
  - d) Contenido de la sanción y fecha de efecto.
  - e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.
  - f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa, sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada



en el escrito de iniciación.

3. Podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director o Directora Pedagógica en un plazo máximo de 3 días naturales ante el Consejo Escolar del Colegio, a instancias de padres o tutores o del alumno mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57.d de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales.
4. Contra la decisión del Consejo Escolar, no cabe reclamación o recurso alguno.

**Art. 101.- Medidas cautelares.**

1. Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director o Directora Pedagógica, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:
  - a) Cambio de grupo
  - b) Suspensión de asistir a determinadas clases.
  - c) Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del Colegio.
  - d) Suspensión de asistir al Colegio.
2. Dichas medidas provisionales se establecerán por un periodo máximo de 5 días lectivos, salvo casos de especial gravedad a juicio del Director o Directora Pedagógica, en las que estas se mantendrán hasta la resolución del expediente disciplinario, debiendo ser comunicadas en todo caso a los padres ,tutores o alumnos mayores de edad.
3. El Director o Directora pedagógica podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.
4. Sí la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro se organizarán por el jefe de estudios o tutor respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.
5. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o la alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

**Art 102.- Comunicación a la autoridad judicial.**

1. Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.
2. En dicha comunicación se solicitará que se informe al colegio de las actuaciones judiciales que en su caso se practiquen sin que la misma, paralice el expediente disciplinario que en su caso se incoe.
3. En el caso de que la Administración de Justicia comunique al colegio el inicio de un procedimiento penal, el órgano sancionador correspondiente, acordará la suspensión del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

### **Art. 103.- Prescripción.**

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de tres meses desde la fecha de su comisión.

### **Art. 104.- Responsabilidad y reparación de los daños**

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, equipamiento informático o cualquier material del Colegio, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Así mismo a restituir, en su caso, lo sustraído.
2. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley. La reparación material de los daños puede sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Colegio.
3. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida
4. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la sanción.

### **Art. 105.- Valor de la resolución conciliada.**

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

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

### **Art. 106.- Principios básicos.**

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

#### **Art. 107.- Reunión conciliadora.**

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

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

#### **Art. 108.- Acuerdo escrito.**

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

#### **Art. 109.- Faltas de asistencia**

1. La ausencia a un 15 % del total de las horas de un área o materia en una evaluación, tanto si son justificadas o no, hacen perder el derecho de carácter sumativo y continuo de la misma, por tanto facultan a la no calificación del alumno, lo que no debe entenderse como insuficiente. Este quedará pendiente de calificación hasta la realización del examen extraordinario.
2. Cada profesor establece en su programación los adecuados mecanismos para calificar a los alumnos en estas circunstancias, oído el departamento.
3. Las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos/as a partir de tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Colegio. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos/as.
4. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos/as deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres o tutores, en el caso de que los alumnos/as sean menores de edad.
5. La autorización de los padres o tutores de los alumnos/as para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del colegio derivada de la actuación del alumno/a, tanto con el resto del alumnado como con respecto a tercera personas.
6. Las decisiones colectivas de los alumnos/as de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres o tutores de los alumnos/as, deberán ser comunicadas a la dirección del colegio con una antelación mínima de cinco días naturales.
7. El colegio comunicará a los padres o tutores, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos respecto al ejercicio del derecho de reunión.

## **CAPÍTULO 2º: LOS PROFESORES**

### **Art. 110.- Los profesores**

Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y departamentos y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Colegio junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

### **Art. 111.- Provisión de vacantes**

1. La selección del profesorado del Colegio corresponde a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación vigente. **(ANEXO I)**
2. La provisión de vacantes de personal docente se ajustará al siguiente procedimiento:
  - a) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de los profesores del Colegio que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación.
  - b) Si el Director del Colegio opta por cubrir la vacante con personal contratado y no lo hace conforme a lo establecido en el apartado anterior, se procederá a la selección del personal docente de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad Titular. (Anuncio público indicando la naturaleza del puesto, los requisitos de los solicitantes, el lugar y plazo de presentación de las solicitudes. Recepción de las solicitudes durante los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de la vacante)
  - c) Los criterios de selección, aprobados oportunamente por el Consejo Escolar, propuesta del Titular, se basarán en los principios de mérito, identificación con el Carácter Propio, pertenencia a la propia Entidad Titular, conocimiento y experiencia en el estilo que define al Colegio o aptitud para asimilarlo, titulación idónea y capacidad profesional y pedagógica como docente de la materia que se le asigne, la posesión de cualquier otra titulación que pueda complementar la propuesta educativa del Colegio.
  - d) Para el proceso de selección de los candidatos, la Entidad Titular intervendrá validando la selección realizada por el Director del Colegio mediante otros representantes de la misma que no necesariamente estén integrados en dicho Colegio.
  - e) El Director del Colegio dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.
  - f) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el Director del Colegio podrá cubrir provisionalmente la vacante.

### **Art. 112.- Derechos de los Profesores**

El profesor, sin perjuicio de cuanto dispone la legislación vigente tendrá derecho a:

- a) El libre ejercicio de la función docente en armonía con el Carácter Propio del Colegio y su Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo con las condiciones

- estipuladas en su contrato y en el puesto de trabajo asignado por el Colegio.
- b) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa
  - c) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
  - d) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
  - e) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar le sean atribuidas por la normativa vigente.
  - f) La utilización de los medios materiales e instalaciones del Colegio para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
  - g) Reunirse en el Colegio de acuerdo con la legislación vigente y siempre que no interfiera el normal desarrollo de la actividad del Colegio.
  - h) La elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
  - i) Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.
  - j) Desarrollar la actividad educativa de acuerdo con las Orientaciones Generales del proceso de aprendizaje y para la evaluación, programadas en el Proyecto Curricular.
  - k) Una formación continua mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa, profesional y salesiana en el mismo Colegio o en instituciones formativas específicas. Esta formación continua será programada por el Equipo Directivo del Colegio al comienzo del curso.
  - l) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la legislación vigente.

### **Art. 113.- Obligaciones de los Profesores**

Son obligaciones fundamentales del profesor el respeto al Carácter Propio del Colegio y a las normas de este Reglamento de Régimen Interior, las obligaciones inherentes a su condición de educador, las originadas por su relación contractual y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

Particularmente está obligado a:

- a) Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando el logro de objetivos y el desarrollo de capacidades de cada Etapa y realizando su acción educativa de acuerdo con el Sistema Pedagógico de Don Bosco.
- b) Crear un clima de diálogo mediante la acogida, el respeto y el trato correcto hacia los alumnos, para fomentar en los alumnos los valores propios de la sociedad democrática.
- c) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- d) Mantener la oportuna comunicación con los padres o responsables legales de sus alumnos.
- e) Mantener una actitud de respeto y diálogo con la Dirección y los diversos órganos del Colegio, con el resto de profesores, con los padres y con los alumnos.
- f) Participar en la elaboración de las Programaciones, en la Programación General Anual y Memoria final.
- g) Elaborar la programación de Aula de las materias que imparte, en el seno del equipo docente y del departamento didáctico correspondiente.
- h) Ejercer la tutoría de los alumnos en su aprendizaje, educación en valores y ayuda, en colaboración con los padres, en la superación de sus dificultades.
- i) Orientar a los alumnos personal, educativa y profesionalmente, de acuerdo con el Departamento de Orientación del Colegio, mediante las actividades propias del proceso de aprendizaje, de su acción tutorial y de todas las acciones programadas en el Proyecto Curricular.
- j) Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- k) Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte.
- l) Guardar sigilo profesional de las deliberaciones de las Juntas de Evaluación, del Claustro de Profesores y de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- m) Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las finalidades del Colegio.
- n) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos, e incluidas en la Programación General Anual.
- o) Evaluar el propio proceso de enseñanza y la práctica docente, así como participar en la evaluación del Proyecto Curricular y del proceso de enseñanza en el Colegio.
- p) Desarrollar la investigación, la experimentación y la mejora continua en los procesos de enseñanza.
- q) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- r) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual
- s) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción

- política o sindical determinada.
- t) Procurar su perfeccionamiento profesional y seguir el plan formativo que el Colegio establezca para la mejora de la calidad educativa.

## **CAPÍTULO 3º: LOS PADRES DE ALUMNOS**

### **Art. 114.- Elección de Centro y Carácter Propio**

Los padres o tutores, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y el respeto de su Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

### **Art. 115.- Derechos de los Padres**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Colegio se imparta el tipo de educación definido por el Carácter Propio, con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) Participar en el control y gestión del Colegio a través de sus representantes en los órganos de gestión y control del Colegio según se establece en este Reglamento.
- c) Participar en la elaboración y en la aplicación del Proyecto Educativo del Colegio.
- d) Ser recibidos por los profesores del Colegio en los horarios establecidos.
- e) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio educativa de sus hijos.
- f) Celebrar reuniones en el Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director del Colegio autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- g) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Asociarse con los fines y en la forma que marca la ley.

### **Art. 116.- Deberes de los Padres**

El Colegio considera deberes de los Padres:

1. Conocer y respetar el Carácter Propio del Colegio, el Proyecto Educativo y su Reglamento de Régimen Interior. Al realizar la inscripción o renovación de plaza, los padres dejarán constancia de que respetan el carácter propio mediante la firma del documento expedido por el Colegio para tal circunstancia.
2. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Colegio.
3. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Colegio, a fin de alcanzar una mayor calidad y efectividad en la tarea educativa. A tal efecto, deberán:

- a) Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, en colaboración con los profesores y el Colegio.
- b) Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por el Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos y el funcionamiento interno.
- c) Propiciar las circunstancias que, fuera del Colegio, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- d) Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación e integración en el entorno escolar.
- e) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- f) Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente a clase, justificando las faltas de asistencia o puntualidad según el modelo establecido por el Centro.
- g) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 117.- Participación de los Padres**

El derecho a la participación de los padres o tutores de los alumnos en la Comunidad Educativa se ejerce, ante todo, con la colaboración ordinaria, y también a través de sus representantes en el Consejo Escolar, y en la libre adscripción a la Asociación de Padres del Colegio conforme a la legislación vigente, y regidos por sus propios Estatutos.

#### **Art. 118.- Asociación de Padres de Alumnos**

Con respecto al asociacionismo de los Padres de Alumnos este Reglamento reconoce:

1. Los padres de alumnos del Colegio tienen garantizada la libertad de asociacionismo en el ámbito educativo.
2. En el ejercicio de las actividades asociativas se respetarán el Carácter Propio del Colegio y el presente Reglamento.
3. El uso de los locales del Colegio para realizar las actividades asociativas de los padres deberá ser concordado con el Director del Colegio a fin de garantizar el normal desarrollo de la vida escolar.

## **CAPÍTULO 4º: PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

#### **Art. 119.- Personal de Administración y Servicios**

1. El personal de administración y servicios, vinculado al Colegio con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato, forma parte plenamente de la Comunidad Educativa.
2. Será nombrado y cesado por el Director del Colegio según las normas vigentes de la legislación laboral.



3. Cuando las funciones de dicho personal se ejerzan en otros sectores de la Obra, además del colegial, en la contratación, nombramiento o cese, intervendrán el Director del Colegio y el Director de la Obra, pudiendo, en todo caso, intervenir otras instancias de la Entidad Titular.

#### **Art. 120.- Derechos del Personal de Administración y Servicios**

El Colegio reconoce al personal de administración y servicios cuantos derechos le otorga la legislación vigente, y de un modo especial:

- a) Reunirse en el Colegio siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.
- b) Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- c) La petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d) La elección de su representante para el Consejo Escolar y el desempeño de los cargos para los que hubieren sido elegidos.
- e) Participación en el control y gestión del Colegio a través de su representante en el Consejo Escolar.
- f) Promoción de su formación en el ámbito de su competencia.

#### **Art. 121.- Obligaciones del Personal de Administración y Servicios**

El Colegio considera que el personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Administrador.
- b) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Colaborar desde el ejercicio de sus funciones en el Proyecto Educativo del Colegio.
- d) Procurar su perfeccionamiento profesional.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA :**

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

### **SEGUNDA**

Cuando proceda, el Director del Colegio con la aprobación de la Entidad Titular acomodará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente siempre que impliquen cambios en su articulado, y los revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Colegio. Los cambios que en cada caso crea oportunos introducir en el Reglamento serán informados al Consejo Escolar.

### **TERCERA**

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

### **CUARTA**

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

### **QUINTA**

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

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERA:**

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

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

### **SEGUNDA:**

El presente Reglamento entrará en vigor (16 de octubre de 2015)

# ANEXOS

## ANEXO I: Concreción de los Principios y Normas de Convivencia

### EN EL COLEGIO

- a) Debe respetarse el silencio en aquellas zonas donde otros alumnos trabajan o estudian, evitando gritos y carreras en escaleras y pasillos.
- b) Los pasillos de las aulas y las escaleras no son zonas de permanencia, sino de paso. La entrada y salida al Colegio son por el portón. El tiempo de recreo es para estar en las zonas habilitadas del patio y no en otras dependencias, como clases, pasillos o escaleras.
- c) Los deterioros que se ocasionen tanto en el mobiliario como en las diversas dependencias serán sancionados con cargo a los causantes del daño, salvo en los casos involuntarios.
- d) Queda prohibido el uso de todo tipo de vehículos (coches, motos y bicicletas,...) en los patios.
- e) Por ley 3/2001, de 4 de Abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias, y según reza el artículo 14.1.e) está prohibido fumar en los centros docentes no universitarios.

### EN LA CLASE

- a) La entrada de los alumnos a clase se efectuará cuando comience a sonar la música por megafonía.
- b) Deberá respetarse en todo momento la puntualidad en el horario escolar, como elemento esencial que favorece el orden y el trabajo.
- c) Durante la jornada escolar nadie podrá ausentarse de las clases sin permiso del Profesor correspondiente o del Jefe de Estudios.
- d) Cuando algún alumno llegue tarde a una determinada clase, deberá exponer la causa de su retraso al responsable.
- e) En las clases cada alumno guarda el sitio (correctamente sentado) que le ha asignado su tutor/a, profesor o responsable del aula.
- f) En los cambios de clase no se puede salir al pasillo. En el momento de entrada del profesor, todos guardan silencio y compostura en su sitio correspondiente.
- g) En las aulas y las horas de clase está prohibido beber y comer.
- h) Durante las explicaciones se guardará la atención debida y no se distraerá a los compañeros.
- i) Las ausencias y retrasos se notificarán al tutor y al Jefe de Estudios, con una nota firmada por los padres o tutores legales, según el modelo que facilitará el Colegio.
- j) Las ausencias a las clases de Educación Física, cuando éstas sean motivadas por alguna lesión o enfermedad, deberán ser justificadas con el correspondiente certificado médico.

- k) Cuando el grupo abandone la clase, deberá hacerlo siempre en compañía de su correspondiente profesor.
- l) Dentro del clima de familia y de respeto, deben evitarse todos aquellos aspectos que pueden llamar la atención, como gritos, ruidos, palabrotas, insultos...
- m) En las clases hay que cuidar y respetar las pertenencias de los compañeros, así como la limpieza y conservación del mobiliario e instalaciones.
- n) Al finalizar la clase, el profesor responsable deberá apagar las luces y cerrar el aula con llave.

## **PROFESORES Y ALUMNOS**

- a) La convivencia, armonía y respeto mutuo entre alumnos y profesores deben ser el ambiente normal en el que se desarrollen las explicaciones de cada asignatura. Para ello deberá guardarse la compostura adecuada, la atención debida y el silencio necesario para que se puedan intercambiar las preguntas y repuestas necesarias y no debería existir entre ellos ningún tipo de violencia física o moral.
- b) Entre profesores y alumnos se fomentará mutuamente el saludo, el diálogo y la amistad.
- c) Sólo en casos excepcionales, el profesor podrá expulsar a un alumno de clase. En tal caso, deberá comunicarse este hecho al Tutor correspondiente y al Jefe de Estudios, haciéndose constar por escrito el motivo de la expulsión, e iniciándose el procedimiento disciplinario establecido.

## **LOS ALUMNOS**

- a) Podrán realizar ante los profesores o la Dirección del Centro las reclamaciones que crean oportunas.
- b) Respetarán la propiedad ajena. Cualquier falta en este sentido atenta contra las Normas de Convivencia.
- c) Asistirán a clase cada día con la tarea realizada y con el material necesario para trabajar en cada una de las materias.
- d) Deberán asistir a clase con la indumentaria adecuada respetando las normas de higiene.
- e) La interrupción de una clase por el uso voluntario o involuntario del teléfono móvil, tendrá como consecuencia la retirada inmediata del aparato, entregándose al director pedagógico.
- f) Está prohibido el uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el colegio. Se aconseja no traerlos salvo por indicación expresa del profesorado. El colegio no se hace responsable de la pérdida, desaparición o deterioro, de estos aparatos.

## **LOS PADRES**

- a) Durante las horas lectivas no deberán acceder a las clases por ningún motivo.
- b) Las citas para hablar con el Tutor, Profesores, Jefe de Estudios o Director Pedagógico deberán concertarlas con antelación a través del propio hijo/a o bien mediante llamada telefónica.
- c) Cualquier incidencia acaecida con alguno de sus hijos deberán comentarla antes con el profesor afectado o tutor correspondiente. No es lógico acudir en primera instancia al Director o Jefe de Estudios, desconocedores del suceso.

## **ANEXO II: Selección y contratación de nuevo profesorado.**

Para la selección y contratación de nuevo profesorado se seguirá el proceso que aparece en el artículo 111 de este documento.

El Titular de la Institución y/o el Director del Colegio podrán realizar una entrevista, si lo consideran oportuno, con cada uno de los solicitantes.

Para evaluar las distintas solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

### 1.- Criterios legales.

- Estar en posesión de la titulación adecuada y cumplir los requisitos legales para desempeñar el trabajo.

### 2.- Criterios de capacidad:

- Presentar aptitudes psicológicas y personales propias de un educador como inquietud científica y pedagógica, adaptabilidad, manejo de grupos, aprecio a la profesión y estima a la educación.

### 3.- Criterios de mérito:

- Cursos de perfeccionamiento, actualización y especialización en materias relacionadas con la tarea educativa.
- Aptitudes para realizar actividades en el Colegio: culturales, recreativas, deportivas, religiosas.
- Referencias positivas.

### 4.- Idoneidad:

- Adaptación al Ideario y Proyecto Educativo del Centro, así como a las características del mismo.

## **ANEXO III: Reclamación de Calificaciones.**

### **Objeto de la reclamación.**

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

### **Motivos de impugnación.**

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

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

### **Procedimiento de reclamación en el centro**

Las calificaciones finales deben ser comunicadas al alumnado por escrito e indicando la fecha en que se realiza la comunicación. Una vez otorgadas las calificaciones finales, el profesorado tiene la obligación de facilitar las aclaraciones que les soliciten sobre las mismas.

En el supuesto de que, tras facilitar al alumnado las aclaraciones solicitadas, éstos mantuvieran su desacuerdo con la calificación final otorgada en un ámbito o módulo o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, tienen derecho a solicitar por escrito, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquél en que se produjo su comunicación, que sean revisadas.

La solicitud de revisión se presentará al Director Pedagógico del centro y debe exponer las razones o alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación otorgada o con la decisión adoptada.

Las solicitudes de revisión de una calificación final se trasladarán de inmediato al profesor responsable del ámbito o módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y se comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

### **Proceso de Revisión**

El profesor responsable del ámbito o módulo o el Departamento Didáctico procederán a estudiar las solicitudes de revisión recibidas el primer día lectivo siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de las mismas. Deben constatar las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumnado y los criterios que se le han aplicado con lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa y en la Programación Didáctica correspondientes, con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los establecidos en la Programación Didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la Programación Didáctica para la superación del ámbito o módulo.

## **Informe**

Como conclusión del proceso, debe elaborarse un informe de cada solicitud de revisión recibida, en el que deben recogerse los antecedentes, hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y las conclusiones obtenidas del análisis realizado del proceso de evaluación, siguiendo las referencias establecidas en el punto anterior. La decisión que se adopte de modificar o ratificar la calificación final objeto de revisión debe estar sólidamente fundamentada por las consideraciones expuestas en el informe.

El profesor responsable del ámbito o módulo o la Jefatura del Departamento correspondiente trasladará al Director Pedagógico del centro el informe elaborado.

## **Notificación a los interesados de la resolución adoptada**

A la mayor brevedad posible, la Dirección Pedagógica comunicará por escrito a los alumnos que hayan solicitado una revisión la decisión razonada que se ha adoptado de ratificar o modificar la calificación otorgada o la decisión de promoción o titulación.

En el escrito de notificación constará:

- Motivación de la resolución.
- Recursos que procedan contra la resolución adoptada. En este caso, reclamación escrita ante el/la directora/a del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, que debe presentarse ante la Dirección del centro en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
- Constancia de la recepción por parte del interesado.

## **Proceso de reclamación ante la Directora del Servicio Provincial**

En el caso de que, tras el proceso de revisión realizado en el centro, persista el desacuerdo del alumno con la decisión adoptada, éste tiene derecho a solicitar por escrito a la Dirección, en el plazo de tres días a partir de la última comunicación escrita del centro, que eleve la reclamación al Director/a del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, que adoptará la resolución pertinente en el plazo de 15 días, poniendo así fin a la vía administrativa.

Cuando se produzcan solicitudes de revisión de una calificación o reclamaciones ante la dirección provincial se procederá al estricto cumplimiento de la norma, tanto en lo relativo al procedimiento a seguir, como en los plazos establecidos por cada actuación.



El director del Colegio garantizará que se remite completo el expediente de la reclamación que deberá incluir:

1. El informe motivado del órgano competente sobre la revisión de la solicitud presentada.
2. Los exámenes u otras pruebas de evaluación.
3. Un informe del profesor de área, materia o módulo sobre el proceso de evaluación continua del alumno reclamante.
4. El acta de la junta de evaluación final.
5. La programación didáctica que corresponda.

<b>ELABORADO POR:</b> Director del Colegio	<b>APROBADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>COMUNICACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR:</b> Consejo Escolar
<b>FECHA: 7-7-15</b>	<b>FECHA: 16-10-15</b>	<b>FECHA: 29-10-15</b>
<b>Este documento es propiedad del COLEGIO SALESIANO LAVIAGA-CASTILLO quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del COLEGIO SALESIANO LAVIAGA-CASTILLO.</b>		