

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

*Salesianos. Zaragoza*

ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO .....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR. ....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL COLEGIO .....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES .....	5
A. Órganos unipersonales de Gobierno .....	6
B. Órganos unipersonales de gestión .....	8
CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y CONTROL .....	13
CAPÍTULO 3º: CONCILIACIÓN .....	18
<b>TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>19</b>
CAPÍTULO 1º: MARCOS DE ORGANIZACIÓN .....	19
CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....	22
CAPÍTULO 3º: DEPARTAMENTO DE PASTORAL .....	25
CAPÍTULO 4º: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	27
CAPÍTULO 5º: DEPARTAMENTOS DIDACTICOS .....	29
CAPÍTULO 6º: EVALUACION DEL PROCESO DE LA ACCION EDUCATIVA .....	32
<b>TÍTULO CUARTO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>33</b>
CAPÍTULO 1º: LOS ALUMNOS .....	34
CAPÍTULO 2º: LOS PROFESORES .....	39
CAPÍTULO 3º: LOS PADRES DE ALUMNOS .....	43
CAPÍTULO 4º: PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS .....	45
<b>TITULO CINCO: LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>45</b>
CAPÍTULO 1º: NORMAS GENERALES .....	45
CAPÍTULO 2º: DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ....	49
CAPÍTULO 3º: ALUMNOS.....	50

SECCIÓN PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES .....	50
SECCIÓN SEGUNDA: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y A SU CORRECCIÓN. ....	52
SECCIÓN TERCERA: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	55
SECCIÓN CUARTA: PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	57
CÁPITULO 4º: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	59
DISPOSICIONES ADICIONALES .....	60
<b>ANEXOS</b> .....	61
• ANEXO I. RRI PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN CORRECCIÓN CGPC	
• ANEXO II. Medidas respecto a las ausencias del alumnado: ABSENTISMO y EVALUACIÓN.	
• PLAN DE CONVIVENCIA	

## **TITULO PRELIMINAR:**

### **NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO**

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

El Colegio "Centro Salesiano "Ntra. Sra. del Pilar", con domicilio en la calle María Auxiliadora, núm. 57, de Zaragoza, inscrito en el registro de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Aragón con el número 50007236. Es un centro escolar acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LOE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo. El concierto comprende los niveles de educativos de Educación Infantil. Educación Primaria. Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior. Asimismo se imparten cursos, no concertados, de "Acceso al Ciclo de Grado Superior".

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

La Entidad Titular de este Colegio es la Inspectoría Salesiana de María Auxiliadora, con sede en Sevilla. (Sociedad de San Francisco de Sales-Congregación Salesiana).

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

Salesianos "Ntra. Sra. del Pilar" es un centro educativo concertado de carácter Cristiano, popular y abierto, que siguiendo el estilo educativo de Don Bosco tiene como objetivo fundamental, ofrecer a niños y jóvenes una educación integral de calidad, ayudándoles en la elección de su itinerario formativo, en su orientación laboral y en su formación humano-cristiana, siendo protagonistas, en un ambiente de familia, con la participación corresponsable de todos los miembros de la comunidad educativa.

Todas las acciones promovidas en esta línea están destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

#### **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.****REPRESENTANTES DE LA INSPECTORÍA SALESIANA****Art. 8.- Entidad Titular, última responsable.**

La Inspectoría Salesiana María Auxiliadora de Sevilla, 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.

La Entidad Titular ejerce sus funciones a través del Inspector Provincial y su Consejo, el Ecónomo Provincial y el coordinador inspectorial de escuelas, según lo establecido en las Constituciones salesianas y en el documento: La escuela salesiana-organización de la función directiva.

Los representantes de la Inspectoría 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. 9.- 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. 10.- 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 GESTIÓN DEL COLEGIO**

#### **CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

##### **Art. 11.- 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 de Orientación.

#### **A. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

##### **Art. 12.- Director del Colegio**

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

Debe de dar cuenta de su gestión a los órganos de gobierno de la Obra y de la Inspectoría y tendrá como guía en el desarrollo de sus funciones las normas de la Inspectoría salesiana contenidas en el documento La escuela salesiana: organización de la función directiva.

##### **Art. 13.- Funciones del Director del Colegio**

- a) Dinamizar la efectividad del Carácter Propio del Colegio, darlo a conocer y garantizar el respeto al mismo.
- b) Promover la elaboración del Proyecto Educativo Pastoral del Colegio, proponerlo al Coordinador Inspectorial de Escuelas para su aprobación y darlo a conocer a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c) Proponer al Director de la Obra la modificación de la autorización del Colegio por incremento o disminución de unidades y la modificación o suscripción de los conciertos educativos
- d) Nombrar y cesar a los Jefes de Estudio, a los Coordinadores de Pastoral de Etapa, al Coordinador de Orientación, al Coordinador de Calidad, al Coordinador de Formación, previo informe al Coordinador Inspectorial de Escuelas y al Director de la Obra.
- e) Participar, junto con el director de la Obra y el Administrador, en la elaboración y correcta ejecución de los presupuestos.
- f) Presentar al Consejo Escolar la rendición anual de cuentas de las cantidades recibidas de fondos públicos y autorizados, y determinar los precios del Colegio según legislación vigente.

- g) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la entidad Titular,
- h) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar del Centro, comunicando su composición a la Comunidad Educativa,
- i) Convocar y presidir el Equipo Directivo,
- j) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del centro, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo.
- k) Mantener y potenciar relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa y sus asociaciones y con las instituciones del entorno del Colegio,
- l) Autorizar la utilización o cesión puntual de los locales, de uso exclusivo por parte del Colegio,
- m) Proponer al Coordinador Inspectorial de Escuelas la selección y el cese del personal docente,
- n) Proponer al Coordinador Inspectorial de Escuelas, la modificación del régimen de jornada escolar del Colegio,
- o) *Fijar*, dentro del marco de las disposiciones legales vigentes, la normativa de admisión de alumnos en el Colegio y decidir sobre la admisión y cese de alumnos,
- p) Aprobar la programación pastoral anual del Colegio.
- q) Proponer a las instancias pertinentes sistemas complementarios de financiación,
- r) 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,
- s) Mantener relación con la Comunidad Salesiana, informando y oyendo el parecer del Director de la Obra, al menos en los apartados e, m y n, y adjuntando por escrito dicho parecer en los apartados c, d, f, ñ.

Algunas de estas funciones podrán ser delegadas, si procede, en otros órganos de gestión previa autorización de la Entidad Titular.

**Art. 14.- Nombramiento y cese del Director del Colegio.**

El Director del Colegio es nombrado y cesado por el Inspector Provincial. La designación tendrá una duración de tres años, pudiendo ser reelegido.

- a) En caso de baja temporal será sustituido en sus funciones por la persona que determine el Coordinador Inspectorial de Escuelas de acuerdo con el Inspector Provincial.
- b) Cesará en sus funciones por cumplimiento del plazo, dimisión o por decisión del órgano que lo nombró, oída la persona afectada.



**Art. 15.- Director Pedagógico.**

El Director Pedagógico es el órgano de dirección y coordinación en el ámbito pedagógico de uno o varios niveles educativos. En el desempeño de su función ejercita funciones directivas de la Inspectoría Salesiana, sin perjuicio de las competencias propias del Director del Colegio y del Consejo Escolar.

**Art. 16.- Funciones del Director Pedagógico**

Las funciones del Director Pedagógico en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular 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 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 y extraescolares 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, garantizando la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente.
- n) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- o) 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.

- p) Solicitar a las instancias oportunas la dotación de materiales curriculares y material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- q) Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director del Colegio.

**Art. 17.- Designación del Director Pedagógico**

1. El Director Pedagógico es designado y nombrado por el Inspector Provincial Salesiano previo informe del Consejo Escolar. La designación será informada por el Director del Colegio al Consejo Escolar

**Art. 18.- Duración del mandato del Director Pedagógico**

1. El mandato del Director Pedagógico tendrá la duración de tres años, pudiendo ser renovado, ordinariamente una sola vez. Para el cese del Director Pedagógico antes de acabar el mandato se requerirá el acuerdo entre la Entidad Titular, representada por el Director del Colegio, y el 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.
3. Debe informar de su gestión al Coordinador inspectorial de Escuelas y al Director del Colegio.

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

**Art. 19.- Coordinador General de Pastoral**

El Coordinador General de Pastoral es el responsable de promover, animar y coordinar la acción educativo-pastoral en el Colegio.

**Art. 20.- Funciones del Coordinador General de Pastoral**

Las funciones del Coordinador General de Pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción educativo-pastoral de los Coordinadores de Pastoral y sus equipos.
- b) Convocar y presidir el Departamento de Pastoral responsabilizándose de la elaboración de la correspondiente acta.
- 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, el diálogo fe-cultura y todas las actividades de carácter específicamente evangelizador.
- e) Orientar la acción educativo-pastoral de Colegio hacia una participación responsable en la comunidad cristiana.

- f) Mantener una relación con el Equipo de Orientación en orden a la coordinación del Plan Salesiano de Acción Tutorial
- g) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

**Art.21.- Nombramiento y cese del Coordinador General de Pastoral**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por el Inspector Provincial Salesiano. Realiza sus funciones en colaboración con el Director del Colegio y los Directores Pedagógicos.

**Art. 22.- Jefe de Estudios**

El Jefe de Estudios es el responsable de coordinar el desarrollo de la acción educativo-cultural.

**Art. 23.- 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 autorizar la salida del Centro previa petición de los padres/tutores.
- 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) Colaborar en el funcionamiento de la Junta 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 y profesores en el ejercicio de sus funciones,
  
- k) Y todas aquellas otras funciones que le sean delegadas por el Director Pedagógico.
- l) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

**Art. 24.- 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 tres años, pudiendo ser renovado.

**Art. 25.- Jefe del Departamento de Orientación**

1. El Jefe del Departamento de Orientación, tendrá titulación en Psicopedagogía, Pedagogía o Psicología.
2. Son funciones del Jefe del Departamento de Orientación:
  - a) Convocar, presidir y coordinar el Departamento de Orientación
  - b) Impulsar todas las funciones que corresponden al Departamento de Orientación.
  - c) Participar en las reuniones del Equipo Directivo en las que se aborden temas relacionados con la orientación
  - d) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular
  - e) Coordinar la elaboración, con los otros especialistas y/o departamentos y equipos implicados, de 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.
  - f) 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 de Orientación es nombrado y cesado por el Director del Colegio y actúa bajo la dirección de los Directores Pedagógicos. La duración del nombramiento será de 2 años, pudiendo ser renovado.

**Art. 26.- Administrador**

El Administrador del Colegio es el responsable de la gestión económica del Colegio. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia directa del Director del Colegio.

**Art. 27.- 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 las nóminas del personal docente de los niveles concertados para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
- e) Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios del Colegio.
- 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 el Director del Colegio, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

**Art. 28.- Nombramiento y cese del Administrador**

El Administrador es nombrado y cesado por el Inspector Provincial Salesiano.

**Art. 29.- 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. El Secretario es nombrado y cesado por el Director del Colegio, preferiblemente de entre los profesores del mismo.

**Art. 30.- Coordinador de Calidad**

1. El Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad para:
  - a) Asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de Gestión de Calidad del Colegio.

- b) Informar a Director del Colegio sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad del Colegio,
  - c) Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los clientes en todos los niveles del Colegio.
  - d) Relacionarse con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Entre sus funciones están:
- a) Asesorar al Equipo Directivo en el diseño del Sistema de Gestión del Colegio y su estrategia de implantación, pudiendo formar parte del ED.
  - b) Coordinar el proceso de implantación y aseguramiento del Sistema de Gestión.
  - c) Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión implantado en el Colegio.
  - d) Incorporar los indicadores de Calidad propuestos por la Entidad Titular.
  - e) Incorporar aquellos indicadores propuestos por el Equipo Directivo y que sean validados por la Entidad Titular.
  - f) Coordinar el trabajo del Equipo Auditor.
  - g) Presentar a la Entidad Titular los informes pertinentes para el establecimiento de planes de mejora y para la toma de decisiones.
  - h) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa que sean oportunos.
3. El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el director del Colegio La duración del mandato será de tres años, pudiendo ser renovado.

**DECRETO 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red.**

**Art. 31.- Coordinador de Formación.** [Decreto 105/2013 de 11 de Junio que regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado]

1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos designarán un coordinador de formación del profesorado que será el responsable de armonizar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa, las prácticas externas de los estudiantes universitarios y las actuaciones de formación y actualización permanente que se lleven a cabo en el Centro, así como el encargado de representar al claustro de profesores en el Centro de Innovación y Formación Educativa.
2. Entre sus funciones están:
- a) Contribuir a la detección de necesidades formativas del centro y colaborar con el equipo directivo en la definición de sus prioridades.
  - b) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el Plan de Formación de Centro.
  - c) Promover la participación del profesorado en los Proyectos de Formación de Centro y otras modalidades formativas en colaboración con los asesores de los Centros de Innovación y Formación Educativa.

- d) Estimular la formación, la innovación y la investigación educativas para la mejora en la práctica docente que contribuya a la adquisición de competencias por parte del alumnado.
  - e) Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
  - f) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
  - g) Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de profesores noveles que se establezcan.
  - h) Coordinar con el Centro de Innovación y Formación Educativa la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
  - i) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Innovación y Formación Educativa.
  - j) Formar parte del equipo pedagógico del Centro de Innovación y Formación Educativa, si fuera propuesto para ello.
3. El Coordinador de Formación es nombrado y cesado por el Director del Colegio. El Director, oído el claustro, designará al coordinador de formación entre los miembros del equipo directivo, o entre los profesores del centro, quien realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo.

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

### **Art. 32.- 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. 33.- 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. 34.- Composición del Equipo Directivo**

1. El Equipo Directivo está formado por:
  - El Director del Colegio, que lo convoca y preside
  - Los Directores Pedagógicos
  - Los Jefes de Estudio
  - El Coordinador General de Pastoral
  - El Administrador del Colegio

- 
- 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. 35.- 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 el Proyecto de Dirección (con carácter trienal) y los consiguientes 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.
- 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 el Plan de Convivencia del Centro.
- m) Aquellas otras que se hayan atribuido en el presente Reglamento.



**Art. 36.- 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. 37.- Consejo Escolar del Colegio [También Consejo de la Comunidad Educativa y sección de Enseñanzas Concertadas].**

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. 38.- Composición del Consejo Escolar**

1. La composición del Consejo Escolar es la siguiente:
  - Los Directores Pedagógicos,
  - 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 de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente.
  - Un representante del personal de administración y servicios, elegido por dicho personal.
  - Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el Centro aulas especializadas.

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

2. Dado el carácter de centro integrado, la presidencia del Consejo Escolar será ejercida de manera rotatoria durante dos cursos escolares por cada Director Pedagógico.

3. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, por voluntad propia, con voz pero sin voto, el Director del Colegio u otros representantes de la Entidad Titular. Los demás órganos unipersonales asistirán, por invitación del presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia

**Art. 39.- Funciones del Consejo Escolar**

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos.
- c) 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.
- d) Informar y evaluar la Programación General del Colegio que con carácter anual elabora y aprueba el Equipo Directivo.
- e) Intervenir en la designación de los Directores Pedagógicos de acuerdo con los previstos en artículo 17 del presente reglamento.
- f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985 de 3 de Julio y el artículo 95 del presente Reglamento.
- g) 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.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Colegio e informar 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.
- i) 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
- j) 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,
- k) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos,
- l) Informar a propuesta de la Entidad Titular del Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- m) Supervisar la marcha general del Colegio en los aspectos administrativos y docentes.

- n) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente. - A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

#### **Art. 40.- 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.
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, cuando proceda, se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo que para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite el presidente o un tercio de los miembros presentes.
6. El acta de cada reunión será leída en la siguiente, 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.
7. Los miembros del Consejo están obligados a guardar secreto de los asuntos tratados en las reuniones.
8. 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.
9. 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.

#### **Art. 41.- 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. 42.- 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. 43.- 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. 44.- 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) Elaborar, a propuesta del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular.
- 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. 45.- 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 podrán organizar en Equipos Docentes de Ciclo (Infantil-Primaria), y Departamentos Didácticos en la Enseñanza Secundaria y Formación Profesional.
4. El Director Pedagógico 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. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del Director Pedagógico será decisivo. En las elecciones de los representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría simple.
6. 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.
7. 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.
8. El Claustro de Profesores se reunirá al menos tres veces al año, y siempre que dos tercios de sus miembros lo soliciten al Director Pedagógico.
9. El Claustro de Profesores dedicará, al menos, dos reuniones a la planificación y revisión del Proyecto Pastoral del Colegio.

## **CAPÍTULO 3º: CONCILIACIÓN**

### **Art. 46.- Comisión de Conciliación**

1. En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el número siguiente 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.
2. 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.
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. 47.- 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:

- El Ideario o Carácter Propio. MVV.
- El Proyecto Educativo del Centro
- El Proyecto Curricular.
- El Reglamento de Régimen Interior.
- La Programación General Anual.
- Plan de acción tutorial.
- Plan de atención a la diversidad.
- Plan de convivencia del Centro.
- Plan de formación del profesorado.
- Memoria Anual.

##### **Art. 48.- 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 de Centro), 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 la aceptación del Carácter Propio.
3. El Carácter Propio, propuesto por la Entidad Titular **del Centro**, lo da a conocer el Director del Colegio a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. Todos los miembros de la misma se comprometen a asumirlo y adoptar una actitud de respeto.

##### **Art. 49.- Proyecto Educativo de Centro**

El Proyecto Educativo de Centro es la primera concreción del Carácter Propio Salesiano adaptado a las necesidades y características del entorno social y cultural de la Comunidad Educativa de cada Colegio.

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

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

#### **Art. 50.- 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 prescriptivo 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) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

#### **Art. 51.- 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 esta lo informa el Consejo Escolar.

#### **Art. 52.- Programación General Anual**

1. La Programación General Anual es el instrumento de concreción del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular para el año escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director del Colegio junto con los Directores Pedagógicos teniendo en cuenta las orientaciones del Equipo Directivo, las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar con la participación de la Comunidad Educativa, según el ámbito de su competencia. El Equipo Directivo la aprueba y realiza el seguimiento y evaluación anual. Es informada y evaluada por el Consejo Escolar, a propuesta del Director del Colegio.

2. La Programación General Anual a partir de las propuestas de mejora de la Memoria 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.
  - Planes y proyectos del centro.
  - Acciones de atención a la diversidad.
  - Acciones de formación del profesorado.
  - Acciones del plan de convivencia.
  - Todo aquello que demande, además, la administración educativa.
3. El centro desarrolla procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo

**Art. 53.- Plan de Acción Tutorial.**

Siguiendo la línea del Carácter Propio del Centro nuestro colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en los valores humanos y cristianos, comprometiéndose desde esta opción con el hombre y la sociedad a través de las actividades diarias en las aulas, comedor, patio, actividades complementarias y extraescolares.

Lo elaboran los Departamento de Orientación y Pastoral con las aportaciones de tutores y profesores.

Lo aprueba el Equipo Directivo.

**Art. 54.- Plan de Atención a la Diversidad.**

El Centro asume el reto de atender a la diversidad según lo plantea la Administración Educativa, y trata de dar respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales que presentan algunos alumnos.

En este sentido, Los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades de los alumnos, con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares adecuadas que permitan atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.



**Art. 55.- 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.

**Art. 56.- Plan de Convivencia.** [ORDEN de 11 de noviembre de 2008, 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.]

1. El centro elaborará su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.
2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.
3. 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 al Normas de Conducta.
4. El plan de convivencia será elaborado y aprobado por el Equipo Directivo del Centro. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro. Es informado y evaluado por el Consejo Escolar.
5. El Director del Colegio podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

**Art. 57.- Plan de formación del profesorado.** [DECRETO 105/2013, de 11 de junio, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente 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, 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.
3. La elaboración y desarrollo del Plan de Formación serán evaluados por cada centro, formando parte de la Memoria Anual del centro.
4. Estará regulado por el Decreto 105/2013 de 11 de junio del Gobierno de Aragón

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

### **Art. 58.- 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
- Equipos Docentes de Ciclo/Etapa.
- Coordinador de Ciclo (en Infantil y Primaria)
- Tutor
- Departamento de Pastoral
- Equipo de Pastoral de Etapa
- Coordinador de Pastoral de Etapa
- Departamento de Orientación
- Departamentos Didácticos

### **Art. 59.- 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:
  - El Director Pedagógico.
  - El Jefe de Estudios.
  - El Coordinador de Pastoral de Etapa.
  - El Orientador
  - Los Coordinadores de Ciclo, en Educación Infantil y Primaria.
  - El Jefe de cada departamento didáctico, en Educación Secundaria y Formación Profesional.

3. 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. 60.- 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. 61.- Equipo docente de Ciclo/Etapa**

1. El Equipo Docente de Ciclo 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. A este equipo le corresponde, bajo la dirección del Director Pedagógico, organizar, desarrollar y coordinar, las enseñanzas y directrices educativas propias del ciclo. Se reunirán, al menos, una vez al mes.
2. Son competencias del Equipo Docente de Ciclo:
  - 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 de Centro, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual en lo que afecta al ciclo.
  - 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 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 de Orientación y el Departamento de Pastoral.
- f) Hacer propuestas y evaluar el *Plan Educativo Pastoral* que elaborará el Departamento de Pastoral.
- g) Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.

**Art. 62.- Coordinador de Ciclo**

1. Cada Equipo de Ciclo puede tener su propio Coordinador.
2. Es nombrado cada dos años, de entre los profesores que imparten docencia en ese ciclo, por el Director del Colegio, a propuesta del Director Pedagógico.
3. Corresponde al Coordinador de Ciclo:
  - a) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - b) Coordinar la marcha y el funcionamiento del ciclo correspondiente, bajo las directrices del Director Pedagógico.
  - c) Colaborar con el Jefe de Estudios en el cumplimiento de las normas de convivencia en el ciclo.
  - d) Coordinar la enseñanza en el ciclo correspondiente de acuerdo con el Proyecto Curricular.
  - e) Coordinar las actividades no regladas de los alumnos en el ciclo.
  - f) Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el Director Pedagógico en el área de su competencia.

**Art. 63.- Tutor**

1. Cada 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. 64.- Funciones del Tutor**

Las funciones principales del Tutor son:

- a) Responsabilizarse del desarrollo de la Acción Tutorial programada por el Departamento de Orientación y el Departamento de 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 Departamento de Orientación, acerca de la promoción de los alumnos.

- c) Hacer el seguimiento de los alumnos en su proceso de enseñanza y aprendizaje y proceder a la diversificación curricular si fuera necesario, de acuerdo con el Equipo Docente y el Departamento de Orientación.
- d) Hacer el seguimiento de la asistencia regular a las actividades lectivas o complementarias e informar mediante los medios oportunos a los padres o tutores legales.
- e) Actuar de moderador en las sesiones de evaluación de los alumnos de su grupo, elaborar y custodiar el acta de las mismas.
- f) Orientar a los alumnos, con la colaboración del Departamento 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.
- g) Colaborar con el Departamento de Orientación en los términos que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) 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.

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

#### **Art. 65.- Definición, componentes, normas de funcionamiento.**

1. El Departamento de 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 Pastoral está integrado por los siguientes miembros:
  - El Coordinador General de Pastoral Escolar.
  - Los Coordinadores de Pastoral de Etapa.
  - El Director del Colegio.
  - Un profesor de cada etapa, nombrado por el Director del Colegio.
3. El Departamento de Pastoral se reúne, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador General de Pastoral y él mismo lo preside.

**Art. 66.- Funciones del Departamento de Pastoral**

Las funciones del Departamento 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 escolar.
- 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 a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- 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 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. 67.- El 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 Pastoral.
2. El Equipo de Pastoral de Etapa está integrado por los miembros siguientes:
  - El Coordinador de Pastoral de Etapa.
  - Varios profesores de la Etapa
  - Director Pedagógico.
  - Un miembro del Departamento de Orientación
3. El Coordinador de Pastoral de Etapa es el responsable de promover, animar y coordinar la acción evangelizadora de la acción educativo-pastoral en la correspondiente etapa. Actúa en coordinación con el Coordinador General de Pastoral Escolar. Es nombrado y cesado por el Director del Colegio a propuesta del Coordinador General de Pastoral Escolar
4. Las funciones del Coordinador de Pastoral de etapa son las siguientes:
  - a) Animar y coordinar la programación educativo-pastoral de la Etapa
  - b) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral responsabilizándose de la elaboración de la correspondiente acta.

- c) Impulsar la programación y realización de las iniciativas y actividades que tienden a la animación educativo-pastoral de la Etapa.
  - d) Coordinar la enseñanza-aprendizaje del área de enseñanza religiosa
  - e) Coordinar con el Orientador de la Etapa las acciones relacionadas con Plan Salesiano de Acción Tutorial
5. El Equipo de Pastoral de Etapa se reunirá con la periodicidad que él mismo prevea para la mejor realización de sus funciones y según sus necesidades. Sus reuniones son convocadas por el Coordinador de Pastoral de Etapa y él mismo lo preside.
6. Los Equipos de Pastoral de Etapa son establecidos por el Director del Colegio, previa consulta al Equipo Directivo.

#### **Art. 68.- Funciones del Equipo de Pastoral de Etapa**

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 escolar en la propia etapa.
- d) Colaborar, con el Departamento de Orientación, 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.
- f) Promover dentro de la etapa todas aquellas iniciativas que se tomen en el Departamento de Pastoral del Colegio.
- g) Prolongar la acción educativo-pastoral del Colegio entre las familias de la Comunidad Educativa.
- h) Programar las intervenciones en cada una de las reuniones de la etapa (CCP, Claustros, tutores, delegados, departamentos, ciclos...) para que la reflexión y actividad pastoral se integre en la marcha ordinaria de la propia etapa.
- i) Impulsar la participación de los alumnos en las actividades programadas.

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

#### **Art. 69.- Definición, componentes, normas de funcionamiento**

1. El Departamento 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.

2. El Departamento de Orientación es único para todas las etapas educativas y su programación es desarrollada por el Equipo de Orientación.
3. El jefe del Departamento de Orientación es designado por el Director del Colegio, a propuesta de los Directores Pedagógicos, previa consulta al Equipo de Orientación, para un período de dos años, pudiendo ser reelegido. Actúa bajo la dirección del Director del Colegio y en estrecha colaboración con los Directores Pedagógicos.
4. El Departamento de Orientación está compuesto por:
  - El Jefe del Departamento de Orientación
  - Los Orientadores. O profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en AL, Logopedas, PT, etc.)
  - Otros profesores que por designación del Director del Colegio puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.
  - Los Directores Pedagógicos.
  - El Director del Colegio.
  - El Coordinador General de Pastoral.
5. El Departamento 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. 70.- Funciones del Departamento de Orientación.**

El Departamento General de Orientación tiene estas funciones:

- a) Aprobar el plan anual de actuación del Equipo de Orientación de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Elaborar, junto al Departamento de Pastoral, y proponer al Equipo Directivo y a las Comisiones de Coordinación Pedagógica, el plan salesiano de acción tutorial.
- 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. 71.- El Equipo de Orientación**

1. El Equipo de Orientación está integrado por los Orientadores asignados a cada una de las etapas educativas y que actúan de acuerdo con una programación departamental única. Se reúnen periódicamente de acuerdo con la programación anual.
  
2. El Equipo de Orientación tiene estas funciones:
  - a) Elaborar el proyecto del plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de la totalidad del alumnado.
  - b) Elaborar 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 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) Asesorar y colaborar con las comisiones de coordinación pedagógica en la organización de las medidas de atención a la diversidad.
  - e) Colaborar con los equipos de profesores en la prevención, detección y orientación de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares, dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
  - f) Colaborar en las actividades de apoyo y de refuerzo para los alumnos que las necesiten por problemas psicopedagógicos o por necesidad de recuperación.
  - g) Coordinar el proceso de evaluación psicopedagógica
  - h) Emitir informe técnico individualizado, derivado de la evaluación psicopedagógica, de aquellos alumnos que deban incorporarse a programas específicos en los que se considere prescriptiva la emisión de dicho informe,
  - i) Redactar la memoria del plan de orientación académica y profesional,
  - j) Participar y asesorar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno ha de formularse al finalizar el cuarto curso de ESO.
  - k) Colaborar en la organización de las medidas de refuerzo y apoyo que se realicen en el centro.
  - l) Asesorar individualmente a los alumnos y/o sus padres o tutores legales cuando se hayan detectado problemas que afecten a su proceso educativo,
  - m) Coordinarse con otros Equipos de Orientación
  - n) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica de cada etapa a través del orientador que tiene asignada la correspondiente etapa
  - o) Formar parte del Equipo de Pastoral a través del orientador que tiene asignada la correspondiente etapa

## CAPÍTULO 5º: DEPARTAMENTOS DIDACTICOS

### **Art. 72.- 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.

### **Art. 73.- 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 del Proyecto Curricular y de la Programación General Anual.
- b) Elaborar la Programación Didáctica de las áreas o materias integradas en el departamento para orientar la elaboración de las Programaciones de Aula, 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 así como los contenidos de las diversas materias propias del departamento.
- 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.

### **Art. 74.- La Programación Didáctica**

1. La Programación Didáctica a la que se refiere el artículo anterior, letra b, debe incluir los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias:
  - Programación de Objetivos, secuenciados en los diversos cursos o ciclos.
  - Orientaciones didácticas para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
  - Secuenciación temporal de los contenidos.
  - Criterios de evaluación para cada ciclo y para cada curso.

- Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
  - Los criterios de promoción.
  - Las actividades de apoyo o recuperación para los alumnos con asignaturas pendientes y los refuerzos para lograr dicha recuperación, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
  - Las medidas de atención a la diversidad con las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen, en coordinación con el Departamento de Orientación.
  - Los materiales curriculares y recursos didácticos para uso de los alumnos.
  - La Programación correspondiente a cada uno de los ejes transversales y del objetivo educativo-pastoral del curso.
  - Las actividades educativas y culturales que se vayan a realizar desde el Departamento como complemento a las actividades de aula.
2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del Departamento.

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

1. El Jefe de Departamento es nombrado por el Director del Colegio, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los profesores que integran el departamento. 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 y/o modificación del Proyecto Curricular de etapa, coordinar la elaboración de la Programación Didáctica de las áreas o materias o módulos que integran el departamento y la memoria final de curso.
  - b) Asesorar al Jefe de Estudios en la supervisión y seguimiento de las programaciones de aulas
  - c) Dirigir y coordinar las actividades académicas, complementarias y extraescolares del Departamento
  - d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar
  - e) Supervisar la elaboración de las actas de reuniones del departamento
  - f) Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación del departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - g) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento o proyecto curricular del departamento (en FP) y la correcta aplicación de los criterios de evaluación,

- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, autorizar la propuesta de adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento,
- i) En FP colaborar con el departamento de Formación Escuela-Empresa (si lo hubiere) o el responsable de Formación Escuela Empresa, en la organización de espacios, materiales y recursos, de los cursos de formación asignados a la especialidad de su departamento.
- j) Colaborar con la Dirección Pedagógica en la evaluación de la práctica docente del departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k) Coordinar la formación del profesorado de su departamento. Proponiendo y recogiendo las solicitudes de formación, solicitando dichas acciones formativas al Equipo Directivo.
- l) Ostentar la representación del Departamento
- m) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica

## **CAPÍTULO 6º: EVALUACION DEL PROCESO DE LA ACCION EDUCATIVA**

### **Art. 76.- Evaluación del proceso**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Equipo Directivo.

### **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** [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]

Este título se apoya y complementa según el 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.

### **Art. 78.- Miembros.**

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

### **Art. 79.- Derechos.**

En general los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

**Art. 80.- Deberes.**

En general los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

**Art. 81.- Normas de convivencia.**

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
  - a) El crecimiento integral de la persona.
  - b) Los fines educativos del Centro.
  - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
  - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
  - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Las normas de convivencia generales del centro vienen reflejadas en el TÍTULO V CAPÍTULO PRIMERO Art. 105 de este Reglamento de Régimen Interior.

## CAPÍTULO 1º: LOS ALUMNOS

**Art. 82.- 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. 83.- Derechos.**

Los alumnos 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) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- c) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo a la Constitución Española.

- d) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios objetivos y hechos públicos.
- e) Recibir orientación escolar y profesional.
- f) Ser recibidos por los profesores y/o tutores en los horarios establecidos.
- g) 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.
- h) Igualmente si son mayores de edad, ser oídos en aquellas decisiones que afecten a su orientación académica y profesional
- i) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- j) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- k) Continuar su relación con el Centro una vez haya finalizado su estancia en el mismo.
- l) Participar en la actividad y gestión del Centro según establece este Reglamento. En la elaboración del PE, así como en la elaboración del Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro, implicándose en su seguimiento.
- m) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos
- n) Aquellos otros que se determinen en la Normas de Convivencia del Centro.

**Art. 84.- 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 programas 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. 85.- Deberes.**

El hecho de la inscripción en el centro bien por los padres o ellos mismos si son mayores de edad lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

El estudio es un deber básico de los alumnos que se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad, según los horarios aprobados para el desarrollo de todas las actividades del Centro y justificar las ausencias de acuerdo a las normas establecidas en el centro docente.
- b) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- c) Seguir las orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado en orden a:
  - adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo que le capaciten para su futuro.
  - adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
  - llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que le encomienden los profesores.así como respetar su autoridad.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- f) Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
- g) Respetar la libertad de conciencia y no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.



- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del centro.

**Art. 86.- Participación de los alumnos en el Colegio**

1. Participación en la actividad de los centros
  - a) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
  - b) La intervención de los alumnos en otros órganos de participación que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

**Art. 87.- Representación de los alumnos**

1. La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:
  - a) En el Colegio se elegirán delegados y subdelegados de clase.
  - b) 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.
  - c) La elección de los delegados de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos la misma.
  - d) El delegado y subdelegado de clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma.

2. Representación en el Consejo Escolar

Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros.

3. Competencias de los representantes en el Consejo Escolar

Con el fin de garantizar el derecho de los alumnos a la información, se reconocen las siguientes competencias de sus representantes en el Consejo Escolar:

- a) Elaborar informes para el Consejo Escolar del centro, bien a iniciativa propia, bien a requerimiento del citado órgano de participación.
- b) Informar en el seno de la Junta de delegados respecto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del centro con la suficiente antelación, así como de los acuerdos adoptados, con el fin de que todos los asuntos tengan la difusión suficiente y puedan ser tratados en los diferentes grupos.
- c) Informar de sus actividades a todos los alumnos del centro.
- d) Ser informados por el Jefe de estudios, o por el tutor, sobre los convenios de prácticas en empresas si los hubiere y participar en su seguimiento.

**Art. 88.- 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) Aportar las valoraciones de los alumnos a través de las pautas establecidas por la Dirección Pedagógica
  - c) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del grupo.
  - d) Mediar en los conflictos entre alumnos y profesores.
  - e) Mediar en los conflictos entre compañeros.
  - f) Colaborar con los tutores en la programación de los controles de final de evaluación.
  - g) Fomentar la adecuada utilización y limpieza del material y de las instalaciones del Colegio, especialmente del aula del grupo correspondiente.
  - h) Notificar al Tutor o Jefe de Estudios las deficiencias del material de su aula.
  - i) Ayudar a cumplimentar el parte de asistencia de los alumnos del grupo a los diferentes profesores. Se encargará de su custodia como documento oficial que es, y de entregarlo al tutor al finalizar la jornada.
  - j) Colaborar en la selección y preparación de las actividades complementarias y en la organización de las fiestas colegiales.
  - k) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

**Art. 89.- Juntas de Delegados**

En Educación Secundaria, Bachillerato y FP podrán existir Juntas de Delegados de Alumnos constituidas por los delegados de clase de cada nivel y, en todo caso, por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.

Las Juntas de Delegados se reunirán, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo crean conveniente dos tercios de sus miembros o el Director de Centro.

El Jefe de Estudios realizará 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.

Las funciones de las Juntas de Delegados serán las siguientes:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- b) Realizar propuestas para el Plan de Convivencia.
- c) Informar al Director Pedagógico de las dificultades de cada grupo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- f) Informar a los estudiantes de sus actividades.

- g) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y no docentes.

**Art. 90.- 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.
3. Asociaciones de antiguos alumnos
  - a) Los alumnos, al término de su escolarización podrán asociarse en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

**Art. 91.- Normas de convivencia**

1. En el TÍTULO V, CAPÍTULO I art. 105 de este Reglamento de Régimen Interior y conforme al Proyecto Educativo del Centro se recogen las normas de convivencia básicas que los alumnos deben asumir dentro de proceso de formación integral. Estas normas de convivencia se relacionan con los siguientes principios:
  - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo
  - b) El respeto a las personas La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
  - c) La corrección en el trato social
  - d) El interés y la responsabilidad en el trabajo
  - e) La buena fe y la lealtad en la vida escolar
  - f) El cuidado y aseo personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
  - g) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
  - h) El desarrollo de hábitos de vida saludable
  - i) La actitud positiva ante los avisos y las correcciones
  - j) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad educativa.
  - k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - l) El adecuado uso del edificio, los materiales e instalaciones.

*En general respetaremos las normas de organización, convivencia y disciplina del centro reguladas en el RRI y el Plan de Convivencia del centro especialmente derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo, siempre al amparo de con la directrices establecidas en la legislación vigente al respecto. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.*

2. Estos principios y normas generales se concretarán por cada Dirección Pedagógica en función de la edad y nivel educativo. Una vez concretados serán dados a conocer a los alumnos, y en su caso a los padres.

## **CAPÍTULO 2º: LOS PROFESORES**

**Art. 92.- Los profesores. Funciones** [Art. 24 del decreto 73/2011 de 22 de marzo]

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.

De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
8. La información periódica a los padres y/o a los alumnos si estos son mayores de edad, sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.

12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro
13. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
14. La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
15. Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del centro.

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

**Art. 93.- Derechos** [LEY 8/2012, DE 13 DE DICIEMBRE, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO]

- a) A ser respetado, a recibir el trato adecuado y a ser reconocido y valorado tanto por la comunidad educativa como por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente a la integridad física y moral.
- c) A ser apoyados y a recibir la colaboración necesaria por parte del departamento competente en materia de educación para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado.
- d) A tener potestad para tomar en cada momento las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y estudio durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- e) A la protección jurídica adecuada en sus funciones docentes de conformidad con la legislación vigente.
- f) A ser apoyados por la administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, consideración y respeto que le corresponde, para lo que se promoverán pro-gramas y campañas que aumenten su consideración y prestigio social.
- g) A que se le reconozca una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites fijados por la legislación y el marco del proyecto educativo.
- h) 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.
- i) La utilización de los medios materiales e instalaciones del Colegio para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- m) Desarrollar la actividad educativa de acuerdo con las Orientaciones Generales del proceso de aprendizaje y para la evaluación, programadas en el Proyecto Curricular.

- n) Una formación continua mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa, profesional y salesiana en el mismo Colegio, en instituciones formativas específicas y, en el caso de la Formación Profesional, también en las empresas. Esta formación continua será programada por el Equipo Directivo de cada Colegio al comienzo del curso.
- ñ) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- o) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- p) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### **Art. 94.- Deberes**

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) Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro. Así como en las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) 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.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones, en la Programación General Anual y Memoria final.
- e) Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- g) Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional
- k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo
- l) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

**Art. 95.- Provisión de vacantes.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro de conformidad con la legislación vigente. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria del Consejo Escolar que se habrá de reunir a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.
3. 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.
  - c) Los criterios de selección, aprobados oportunamente por el Consejo Escolar, a 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 y 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 podrá establecer una comisión de selección integrada por el Director del Colegio y otros representantes de la misma que no necesariamente estén integrados en dicho Colegio.
  - e) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el Director del Colegio podrá cubrir provisionalmente la vacante.

**CAPÍTULO 3º: LOS PADRES DE ALUMNOS****Art. 96.- 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 la libre aceptación de su Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

**Art. 97.- 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, así como en la elaboración del Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro implicándose en su seguimiento
- 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.
- j) A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.

**Art. 98.- 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 aceptan 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 por escrito las faltas de asistencia o puntualidad.
- g) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- i) Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- l) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

#### **Art. 99.- 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. 100.- 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. 101.- Personal de Administración y Servicios**

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.

### **Art. 102.- 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.
- g) Utilizar según sus funciones los medios materiales e instalaciones del centro.

### **Art. 103.- Obligaciones del Personal de Administración y Servicios**

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 y **desarrollo** profesional.
- e) Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

## TÍTULO CINCO

### LA CONVIVENCIA

#### CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

##### **Art. 104.- Valor de la convivencia.**

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

Cada Centro, según la legislación vigente, elaborará un Plan de Convivencia. Este Plan es un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y en él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia que se propicia en el Centro, los objetivos específicos, las normas que lo regularán y las actuaciones previstas en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

##### **Art. 105.- Normas generales de Convivencia**

a) Respeto al carácter propio del centro.

*El Carácter Propio del centro viene reflejado en el Proyecto Educativo de las Escuelas Salesianas. En él se expresa la identidad y los rasgos más fundamentales de la educación que ofrecemos a la sociedad, en espíritu de colaboración con la misma y de respeto hacia los derechos de todas las personas.*

*Desde la libertad de elección de las personas, la matriculación de un alumno en nuestro centro escolar, supondrá aceptar y respetar dicho carácter propio, tanto por parte de los alumnos como de sus familias.*

*Así mismo se deberá mostrar una actitud positiva y de respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.*

b) Respeto a las actividades del centro

*Los alumnos tienen el derecho y el deber de estudiar y esforzarse diariamente tanto en casa como en el centro, para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.*

*Todos los componentes de la CE, evitaremos actos que perturben el normal desarrollo de la actividad del centro, tanto dentro como fuera del aula, especialmente en los procesos de enseñanza aprendizaje.*

c) Respeto a las orientaciones del personal.

*Todos los componentes de la CE, participamos de una acción común, orientada a la educación integral del alumno.*

*Todos los alumnos y sus familias deben seguir y respetar las orientaciones de los profesionales.*

*En particular disponiendo del material necesario y realizando las tareas encomendadas para su aprendizaje.*

d) Asistencia y puntualidad

*La asistencia y la puntualidad es una norma de educación, que en un centro escolar se convierte en deber por ley.*

*Así pues los alumnos y los padres o tutores de estos deben asistir o procurar su asistencia, regularmente a clase y demás actividades complementarias. Igualmente en todas aquellas actividades extraescolares y servicios organizados u ofertados por el centro, a los que se hubiesen apuntado*

*En caso de no poder asistir habrá que justificar las ausencias según el procedimiento establecido en su caso.*

e) Respeto, tolerancia, lenguaje.

*En un ambiente educativo que se caracteriza por desarrollarse en un ambiente de familia, nos esforzaremos por ser respetuoso y tolerantes con la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la CE así como a utilizar un lenguaje apropiado, no permitiéndose ningún acto irrespetuoso, de desconsideración, de discriminación y/o agresión física o verbal a algún miembro de la CE.*

*Fomentaremos la acogida, el perdón y el sacrificio por los demás.*

f) Respeto al edificio, instalaciones...

*El centro pone a disposición de la CE, el edificio, sus instalaciones y mobiliario. Por respeto a la entidad titular y a todas las personas que hacen uso de ellas hay que hacer una adecuada utilización de ellos conforme a su destino y normas de funcionamiento.*

*Será una norma constante colaborar en el mantenimiento de la limpieza del centro.*

g) Respeto de los bienes ajenos

*Igualmente tenemos que ser respetuosos con los bienes de las personas que forman la CE y de las que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios del mismo.*

h) Cuidado de la higiene personal y uniformidad

*Como norma básica de convivencia y respeto hacia sí mismo y hacia los demás es importante el cuidado de la higiene personal. Es norma del colegio exigir una presencia aseada y adecuada a un centro educativo.*

*De igual forma cumpliremos con la uniformidad que para cada ocasión hubiera acordado el órgano competente.*

i) Salidas del centro escolar

*Los padres y/o tutores durante el horario escolar depositan la confianza del cuidado de sus hijos menores de edad en manos del colegio.*

*Por lo que estos alumnos, en este horario no deben salir del centro escolar salvo que dispongan de la justificación adecuada y siguiendo el protocolo establecido en cada sección.*

*Si la actividad se realizase fuera del centro escolar, los alumnos no deberán ausentarse del recinto o espacio donde se desarrolla dicha actividad.*

- j) Prohibición de consumo de sustancias tóxicas.  
Con valor superior a estas *normas están las leyes.*

*Está prohibido el consumo de tabaco y/o cigarros electrónicos, alcohol u otras sustancias tóxicas o nocivas en todo el centro escolar. BOA nº43 11/4/01, art.14*

- k) Dispositivos móviles de comunicación y captación de imágenes

*Aún siendo conscientes de que estos dispositivos son utensilios de uso común consideramos que interrumpen el normal desarrollo de las actividad educativa del colegio, constituyendo una falta de respeto hacia los demás.*

*Los alumnos en horario lectivo y/o actividades complementarias no podrán hacer uso de ellos, salvo en casos autorizados, por personal responsable de la clase y/o actividad.*

*También está prohibido la captación de imágenes y/o grabación de conversaciones por medio de cualquier dispositivo salvo que este autorizado por la persona o su representante legal.*

*En general respetaremos las normas de organización, convivencia y disciplina del centro reguladas en el RRI y el Plan de Convivencia del centro siempre al amparo de con la directrices establecidas en la legislación vigente al respecto.*

#### **Art. 106.- Convivencia y prevención de conflictos**

- a) El Director favorecerá la convivencia en el centro y adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los componentes de la Comunidad Educativa, el cumplimiento de sus deberes y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia en el centro. Con este fin, se potenciará la comunicación constante y directa del profesorado, particularmente de los profesores tutores con los padres o representantes legales de los alumnos. Los centros elaborarán Planes de convivencia escolar para potenciar la acción positiva de los objetivos de este Decreto.
- b) Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia en el aula y en el resto de dependencias del centro. Asimismo, participarán los profesores en la resolución de conflictos en todo el ámbito del Centro.

#### **Art.107.- Alteración y corrección.**

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 105 del presente Reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Durante el curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el presente Reglamento, que tendrán que ser aprobadas por el Consejo Escolar, y que serán incorporadas como Anexo de este documento. [Art. 44.2 Decreto 73/2011 de 22 de Marzo]

**Art.108. Autoridad Pública** [Ley 8/2012 de 13 de diciembre de autoridad del profesorado]

1. La autoridad del profesorado es inherente al ejercicio de su función docente y a su responsabilidad a la hora de desempeñar su profesión mediante el cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. El profesorado ocupa una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en el que goza de autonomía, dentro de los límites que determina la legislación y en el marco del proyecto educativo.
3. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.

**Art. 109. Presunción de veracidad.** [Ley 8/2012 de 13 de diciembre de autoridad del profesorado]

En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la 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, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

**CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

[Art. 47 y 46.3 del Decreto 73/2011 de 22 de marzo]

**Art. 110.- Competencias del Consejo Escolar**

El Consejo escolar de cada centro docente velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los componentes de la CE.

**Art.111.- Composición**

1. La Comisión de Convivencia se integra de 5 miembros, según la siguiente distribución:
  - a) 1 representante de la Entidad Titular.
  - b) 1 representante del profesorado.
  - c) 1 representante de la familia.
  - d) 1 representante de los alumnos.
  - e) 1 representante del PAS
2. Los miembros de la Comisión de Convivencia ostentarán la condición de miembros del Consejo Escolar y serán designados por éste por un período de cuatro años, que podrá ser prorrogado si así lo considera el Consejo Escolar.
3. La condición de miembro de la Comisión de Convivencia cesa, además de por cumplir el período para el que ha sido designado, cuando se pierde la condición de miembro del Consejo Escolar del Centro.

**Art. 112.- Competencias**

La Comisión de Convivencia realizará las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos
- c) Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente
- d) A criterio de la Dirección, podrá participar en la prevención y en la resolución de conflictos.

**Art.113.- Evaluación y seguimiento de las normas de convivencia**

- a) El Equipo Directivo elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria anual. La Consejería de Educación y Cultura establecerá los mecanismos oportunos para que tales aportaciones sean consideradas en los posteriores Planes de convivencia escolar.

**Art.114.-Planes de convivencia escolar: Elaboración y evaluación.** [Art. 41 y 42 del Decreto 73/2011 de 22 de marzo]

- a) Los Centros elaborarán Planes de convivencia escolar que contemplen las características del alumnado y las circunstancias de su entorno, que impliquen a todos los colectivos que intervienen en el proceso educativo y que eviten los posibles conflictos, impulsando medidas formativas y desarrollando actitudes responsables y respetuosas. La Consejería de Educación y Cultura establecerá las orientaciones para la elaboración de estos Planes, que serán evaluados periódicamente para introducir las mejoras propuestas.
- b) El Director, los demás órganos de gobierno y de participación del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
- c) El Director podrá proponer a los padres o representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

## CAPÍTULO TERCERO. ALUMNOS.

### SECCIÓN PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES

#### **Art. 115.- Criterios de corrección.**

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
  - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
  - b) La valoración educativa de la alteración.
  - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección, garantizando el respeto a los derechos de todo el alumnado.
  - d) Contribuir a que el alumnado corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
  - e) La proporcionalidad de la corrección.
  - f) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

#### **Art. 116.- Calificación de la alteración de la convivencia.**

[Art. 57 y 58 del Decreto 73/2011 de 22 de marzo]

Las alteraciones de la convivencia se calificarán como “conductas contrarias a las normas de convivencia” o como “conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia, las previstas en el artículo 58 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, 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 (BOA de 5 de abril), así como las calificadas como tales en este Reglamento de Régimen Interior.

Por su parte, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, además de las establecidas en el artículo 64 del texto legal citado, las previstas al efecto en este Reglamento de Régimen Interior.

#### **Art. 117.- Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
  - b) La falta de intencionalidad.



- c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
  - d) La petición de disculpas por su conducta.
  - e) La reparación voluntaria de los daños causados.
  - f) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
2. Son circunstancias acentuantes:
- a) La premeditación y la reiteración.
  - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad, a los recién incorporados al Centro o al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales.
  - c) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de la tecnología de la información y la comunicación
  - d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia o la discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad.
  - e) El menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
  - f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
  - g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, en presencia de público o por partes de dos o más alumnos
  - h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

**Art. 118.- Reparación del daño**

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Art. 119.- Ámbito de corrección**

1. Las alteraciones de convivencia que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias, extraescolares o servicios complementarios serán corregidas según lo previsto en el presente Capítulo.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro, siempre que, a juicio de la Dirección del Centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

**Art. 120 .- Prosecución del procedimiento: Comunicaciones y citaciones**

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

**SECCIÓN SEGUNDA: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN****Art. 121.- Conductas contrarias a las normas de convivencia**

Constituyen conductas contrarias a la convivencia del centro las que se enumeran a continuación:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias sin una justificación oficial.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa.
6. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
8. Ensuciar intencionadamente cualquier dependencia del Centro.
9. Fumar en cualquier dependencia escolar, así como comer o beber en zonas no permitidas para ello.
10. La no permanencia del alumno a la hora del recreo en el recinto designado para ello
11. Hacer uso durante el horario lectivo del teléfono móvil o de cualquier instrumento electrónico que permita comunicarse con terceros o captar imágenes.
12. Las acciones u omisiones menos graves contrarias al Carácter Propio del Centro.
13. No cumplir con la uniformidad que para cada ocasión hubiera acordado el órgano competente para ello.
14. 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.
15. Copiar en los exámenes.

16. Copiar trabajos.
17. La sustracción de objetos de escaso valor económico.
18. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren levemente la convivencia.

**Art. 122.- Corrección.**

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

- a) Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
- b) Amonestación verbal o por escrito al alumno.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que determine el órgano competente para imponer dicha sanción o en las extraescolares del centro por un plazo máximo de un mes.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases 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.
- h) 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.
- i) Suspensión del derecho a participar de los servicios complementarios ofertados por el Centro por un plazo máximo de un mes.
- j) Retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico, que será devuelto una vez haya finalizado la jornada lectiva.
- k) No superación de la prueba o trabajo en la que el alumno hubiera sido sorprendido copiando.
- l) El derecho de carácter sumativo y continuo de la evaluación se perderá cuando el número de ausencias supere lo establecido en el ANEXO II de este reglamento. La calificación será la nota obtenida de la calificación de los trabajos exámenes de la convocatoria correspondiente.

**Art. 123.- Órgano competente.** [Art. 61 del decreto 73/2011 DEL 22 DE MARZO]

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el precepto anterior:

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos a), b), c), d), j) y k) del artículo precedente, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos b), c), d), e), f) y l), del artículo precedente, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos g) y h) del artículo artículo precedente, el Director del centro o por delegación de este el Director Pedagógico de la Sección o en su defecto el Jefe de Estudios, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.

El director aplicará la corrección prevista en el párrafo h), siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

**Art. 124: Medidas provisionales.** [LEY 8/2012, DE 13 DE DICIEMBRE, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO]

1. La Dirección del centro, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes de acuerdo con el principio de proporcionalidad.
2. La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos.
3. Las medidas provisionales adoptadas podrán ser modificadas o revocadas, en cualquier momento, por la Dirección del centro.

**Art. 125.-. Revisión de la corrección**

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

**Art. 126.- Ejecución de las medidas**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

**Art. 127.- Prescripción de medidas y correcciones**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General, con audiencia del alumno en todo caso.

En el caso de alteraciones graves, se deberá seguir el procedimiento disciplinario contradictorio, establecido en la legislación aplicable.

**SECCIÓN TERCERA: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO****Art. 128.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración y acumulación de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. 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.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. 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.

10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
12. Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

**Artículo 129. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas, previa instrucción<sup>1</sup> del expediente disciplinario correspondiente, según lo previsto en el artículo 67 y siguientes del Decreto 73/2.011, de 22 de marzo, con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Suspensión del derecho a participar de los servicios complementarios ofertados por el Centro.
7. Cambio de centro, para lo cual, tendrán que concurrir los requisitos previstos en el artículo 77 del Decreto 73/2.011, de 22 de marzo, 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.

**Art. 130.- Designación del instructor**

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como el nombre del instructor, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro, que tenga un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa, que será designado por el Director del Centro.

**Art. 131- Órgano competente para la imposición de las correcciones**

[Art. 54-2 f) LODE Art. 66.1 del decreto 73/2011 DEL 22 DE MARZO]

El órgano competente para imponer las correcciones previstas en el artículo anterior será el Director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector.

**Art. 132 Medidas provisionales.** [LEY 8/2012, DE 13 DE DICIEMBRE, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO]

1. La Dirección del centro, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes de acuerdo con el principio de proporcionalidad.
2. La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos.
3. Las medidas provisionales adoptadas podrán ser modificadas o revocadas, en cualquier momento, por la Dirección del centro.

**Art. 133.- Revisión de la corrección**

Salvo para los casos en los que se haya aplicado el procedimiento conciliado, en los que no ha lugar a reclamación alguna contra la corrección pactada por las partes, las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, para lo cual, presentarán ante el mismo, la correspondiente reclamación en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la resolución.

**Art. 134.- Ejecución de las medidas**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán inmediatamente ejecutivas.

## SECCIÓN CUARTA. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

### **Art. 135.- Determinación del procedimiento.**

1. Corresponde a la Dirección determinar el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado,
2. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

### **Art. 136.- Requisitos**

1. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:
  - a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
  - b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
2. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
  - a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
  - b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

### **Art. 137- Procedimiento.**

1. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 73/2.011, de 22 de marzo.



2. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el Director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso, a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
3. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

4. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.
5. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
6. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.
7. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
8. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2.011, de 22 de marzo.

## **CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 138.- Correcciones.**

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

- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

## **ANEXOS**

- **ANEXO I RRI PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN CORRECCIÓN CGPC**
- **ANEXO II Medidas respecto a las ausencias del alumnado: ABSENTISMO y EVALUACIÓN.**
- **PLAN DE CONVIVENCIA**

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA**

Lo señalado en el presente Reglamento se entenderá sin perjuicio del régimen aplicable a los religiosos de la Entidad Titular.

### **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 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.

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

### **CUARTA**

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.

**QUINTA: Deber de colaboración.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa, siempre que sean necesarios para la educación y orientación del alumnado, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso y con la obligación de garantizar su seguridad y confidencialidad; asimismo, todo el personal que acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor o intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo. Los padres o tutores legales y los propios alumnos o, en su caso, las instituciones públicas competentes deberán colaborar en la obtención de dicha información para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos.
2. El incumplimiento del deber de colaboración a que se refiere el presente artículo por parte de quien sea requerido para ello por quien tenga la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, podrá ser objeto de sanción de acuerdo con la legislación vigente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

**DISPOSICIONES FINALES**

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por la Entidad Titular al inicio del curso escolar 2014/2015. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.