

DOCUMENTO GENERAL	CÓDIGO: HUE-G99
Reglamento de Régimen Interno	EDICIÓN: 08



# Reglamento de Régimen Interno

INFORMADO: Claustro profesorado FECHA: 01/09/2023	INFORMADO: Consejo escolar FECHA: 21/09/2023	APROBADO POR: Antonio Ibor Titular FECHA: 21/09/2023
---	--	---

<b>Control de Modificaciones</b>		
<b>Ed.</b>	<b>Motivo</b>	<b>Fecha</b>
02	Adecuación a la normativa actual	02/02/2012
03	Adecuación a la LOMCE	15/09/2014
04	Añadidas algunas referencias a instrucciones (Febrero 2017) Instrucción ESO Funciones cargos unipersonales: subdirector, comunicación, plurilingüismo... Cambio de equipo de pastoral por Departamento Animación Pastoral según directrices inspectoriales	20/09/2017
05	Adecuación nueva organización ESO: taquillas, móviles, retrasos movilidad (Art. 128). Utilización banco de libros (Disposición adicional).	27/06/2019
06	Se actualiza artículo 143 actualizando criterios y procesos de selección de personal docente de acuerdo con el Procedimiento de selección de educadores salesianos diseñado por la Inspectoría María auxiliadora.	05/05/2022
07	Adecuación LOMLOE (Art. 23e, 24.2,27,32g,33k, 33l) Coordinación Bienestar y Protección del Alumnado (Art. 62) y Dispositivos telefónicos (Art. 120). Introducción de Denominación Claustro de Profesorado y Padres y Madres de Alumnado.	12/01/2023
08	Art 61.2 Desaparición del nombramiento del coordinador/a de Orientación por tres años prorrogables Art. 120 Especificación de conductas contrarias relacionadas con el uso de dispositivos móviles. Art. 128 Especificación normativa convivencia y dispositivos electrónicos y link a protocolos: puntualidad, dispositivos electrónicos móviles, medidas correctoras, cambios de clase y recreos.	21/09/2023

## ÍNDICE

**Título preliminar: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO**

- Capítulo 1º. Definición de la escuela
- Capítulo 2º. El modelo educativo de la escuela
- Capítulo 3º. La comunidad educativa de la escuela

**Título primero: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA ESCUELA**

- Capítulo 1º. La institución titular del centro
- Capítulo 2º. Órganos de gobierno y de dirección unipersonales
  - El titular del centro
  - El director del centro
  - El subdirector del centro
  - El director pedagógico de etapa
- Capítulo 3º. Órganos colegiados
  - El consejo escolar
  - El claustro de profesorado
  - El equipo directivo del centro
  - El equipo de economía
  - Las comisiones de coordinación pedagógica
- Capítulo 4º. Cargos de coordinación educativa y gestión administrativa
  - Cargos de coordinación educativa
    - + El Coordinador de ciclo
    - + El Coordinador de Pastoral de la escuela
    - + El Coordinador del Departamento de Orientación
    - + El Coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado
    - + El Coordinador de Calidad
    - + El coordinador de TIC-TAC
    - + El coordinador plurilingüismo y relaciones internacionales
    - + El coordinador de comunicación
  - Cargos de gestión administrativa
    - + El Administrador
    - + El Secretario
    - + El Delegado de prevención de riesgos laborales

**Título segundo: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA ESCOLAR**

- Capítulo 1º. Programación, realización y evaluación de la tarea educativa
  - El tutor
  - La evaluación del centro
- Capítulo 2º. La acción docente del profesorado
  - Los equipos docentes
  - Los departamentos
- Capítulo 3º. La animación pastoral
- Capítulo 4º. El asesoramiento psicopedagógico
- Capítulo 5º. Las actividades educativas complementarias y las extraescolares

**Título tercero: COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Capítulo 1º. El alumnado
- Capítulo 2º. El profesorado
- Capítulo 3º. Los padres y madres de alumnado
- Capítulo 4º. El personal de administración y servicios

**Disposiciones adicionales y finales**

Título preliminar

## NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Capítulo 1º.

### DEFINICIÓN DE LA ESCUELA

Artículo 1

**El Colegio Salesiano San Bernardo**, situado en **HUESCA, Avda. Monreal nº 14**, es una escuela privada, creada de acuerdo con el derecho reconocido en el Artículo 27.6 de la Constitución española y explicitado en el Artículo 21 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE)*.

Artículo 2

1. Nuestra escuela imparte los niveles, etapas y ciclos educativos siguientes: **Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria**. En su estructura y extensión actuales (6 aulas de E. Infantil, 12 aulas de E. Primaria y 8 aulas de E. Secundaria) ha sido debidamente autorizada por Resolución de 7 de junio de 2004 de la Dirección General de Administración Educativa de la D.G.A (BOA del 21 de junio de 2004) con el nº **22002430** en el registro de la Administración Educativa y disfruta de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.

2. El centro ha accedido al régimen de **conciertos** establecido por la LODE desde su implantación generalizada, siendo el **29 de septiembre de 2021** la última fecha de renovación para los niveles de E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria.

Artículo 3

**Las enseñanzas impartidas** en el centro se ajustan a la legislación vigente y a las disposiciones reglamentarias publicadas por la Administración Educativa, en particular en el currículum de los niveles, etapas y ciclos que la escuela imparte.

Artículo 4

**El carácter propio** del centro reúne los requisitos establecidos en la Ley, y todos los miembros de la comunidad educativa lo conocen y aceptan como una descripción del modelo educativo que la escuela ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

Artículo 5

1. Este **reglamento** de régimen interior ha sido elaborado con fidelidad al carácter propio de la escuela, siguiendo la "Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas", las leyes orgánicas vigentes y las disposiciones que las desarrollan

2. Con estos criterios el presente reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario del centro en los aspectos más importantes y, de manera especial, su modelo de gestión.

*Capítulo 2º.***EL MODELO EDUCATIVO DE LA ESCUELA**

## Artículo 6

1. El centro docente de iniciativa social Colegio Salesiano “San Bernardo” es una escuela cristiana, según lo que establece el Código de Derecho Canónico, y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, su **educación integral**.

2. Este modelo de educación integral está descrito en la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas”, que expresa el carácter propio del centro, en el proyecto educativo-pastoral y en los proyectos curriculares de los diferentes niveles y etapas educativas, en lo que respecta a lo que prevén los currículums establecidos por la Administración Educativa para las diferentes etapas educativas.

## Artículo 7

**La propuesta religiosa** de la escuela es la propia de la Iglesia Católica, y tendrá siempre el carácter de un ofrecimiento respetuoso sobre la libertad de todos los alumnos y sus familias

## Artículo 8

La asunción de la **realidad sociocultural del país** y el compromiso de servicio al pueblo son, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora de la escuela.

## Artículo 9

1. La escuela es inclusiva, **abierto** a todos aquellos que desean la educación que se imparte, huye de cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, y todos aquellos que participan se sienten corresponsables.

2. En el marco de la libertad de elección de centro, los padres que soliciten plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana tal como está definida en el carácter propio del centro y, en concreto, piden enseñanzas de carácter religioso desde la perspectiva de la Iglesia Católica, respetando a las diversas creencias y opciones religiosas de las familias.

**Capítulo 3º. LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA**

## Artículo 10

**La comunidad educativa** es fruto de la integración armónica de todos los sectores que intervienen en la escuela: titularidad, alumnos, personal docente y otros educadores, padres de alumnos y personal de administración y servicios.

La configuración de la escuela como una comunidad educativa se manifiesta sobre todo en la comunión de criterios, en el trabajo conjunto y en la participación de todos los estamentos en la gestión y la tarea educativa del centro.

## Artículo 11

**La Sociedad de San Francisco de Sales, Inspectoría Salesiana María Auxiliadora** como Institución Titular, es responsable de expresar y dar continuidad a los principios del carácter propio que definen la educación que la escuela imparte, y vela por la cohesión de todos aquellos que colaboran en la marcha del centro.

## Artículo 12

**El alumnado es** el principal protagonista del propio crecimiento, interviene activamente en la vida de la escuela según las exigencias de la edad, asume responsabilidades proporcionales a su capacidad.

## Artículo 13

**El profesorado** constituye un sector fundamental de la comunidad educativa, y juega un papel decisivo en la vida de la escuela. Orienta y ayuda a los alumnos en el proceso educativo y complementa así la acción formativa de los padres.

## Artículo 14

**El personal de administración y servicios** realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la institución titular, la dirección del centro, el profesorado, el alumnado y las familias.

## Artículo 15

**Los padres de alumnos** han ejercido el derecho a decidir la educación que desean para sus hijos cuando han elegido la escuela y se han convertido en miembros de la comunidad educativa. Su colaboración activa en la tarea formativa del centro se realiza, sobre todo, a través del consejo escolar y la asociación de madres y padres.

## Artículo 16

**El consejo escolar** es el órgano de participación representativo de la comunidad educativa, y su composición garantiza que la titularidad, la dirección, el profesorado, los padres de alumnos, el alumnado y el personal de administración y servicios tengan ocasión de corresponsabilizarse de la gestión global del centro.

Título primero

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA ESCUELA

### Capítulo 1º

#### LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO

##### Artículo 17

**La institución titular** del Colegio Salesiano “San Bernardo” es la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora. Como tal, define la identidad y el estilo educativo del centro, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, la Administración educativa, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicio.

El representante oficial de la institución titular es el Provincial de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora.

##### Artículo 18

**Las funciones** propias de la institución titular en relación con el centro escolar son las siguientes:

a) Establecer el Proyecto Educativo de la escuela, que incorporará el carácter propio y el Plan de Convivencia.

b) Firmar el concierto educativo con la Administración educativa con vista al sostenimiento del centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Ejercer la dirección global de la escuela, es decir, "garantizar el respeto al carácter propio del centro y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y el nombramiento y cese de los órganos de dirección administrativa y pedagógica y del profesorado".

d) Nombrar al director/a del centro, al Director Pedagógico y al administrador, sin perjuicio de las funciones que la Ley asigna al consejo escolar. Así mismo, el nombramiento de los directores pedagógicos de etapa y el coordinador de pastoral.

e) Designar, en diálogo con el titular del Centro, a los tres representantes de la titularidad en el consejo escolar del centro.

f) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del centro y en la contratación del personal, y establecer las relaciones laborales que correspondan.

g) Responder ante la Administración del cumplimiento de todo lo que prescribe la legislación vigente respecto a los centros concertados.

h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

##### Artículo 19 a

1. El Provincial de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora designa la persona, el titular del centro, que ha de representar la titularidad en el centro de forma habitual, y delega en él y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonal el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la titularidad, tanto en el campo económico como en el académico y el de la animación pastoral, tal como se establece en el presente reglamento.

2. La institución titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

*Capítulo 2º.***ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCIÓN UNIPERSONALES****EL TITULAR DEL CENTRO**

## Artículo 20

1.- **El Titular del centro** es el representante ordinario de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora en la comunidad educativa y ante la Administración educativa. Por tanto, asume las funciones propias de la titularidad en la gestión directa del centro.

2.- El Titular del centro forma parte del equipo directivo y participa en las reuniones del consejo escolar siempre que se tengan que tratar temas de su competencia.

3.- El Titular acompaña y trabaja conjuntamente con todos los que participan en la tarea educativa pastoral, interesándose, valorando, sugiriendo, motivando y acompañando a las personas en sus procesos personales y como educadores.

4.- El Titular del centro es nombrado por el Provincial por tres años y puede ser renovado en su cargo. El Provincial de la Inspectoría Salesiana puede decidir también su cese.

## Artículo 21

**Las funciones** del Titular del centro son las siguientes

- a) Ostentar habitualmente la representación de la escuela ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- b) Promover la asunción de la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas” por parte de la comunidad educativa, hacer la interpretación oficial y velar para que sea aplicada correctamente en el trabajo escolar.
- c) Impulsar la elaboración, realización y revisión del Carácter Propio de acuerdo con la “Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas”.
- d) Impulsar la tramitación de expedientes de autorización y concertación y la realización de cuantas gestiones de cariz administrativo se hayan de realizar en relación con los conciertos, y mantener relaciones de colaboración con la Administración educativa.
- e) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del consejo escolar y renovarlo cada dos años, y comunicar la composición a la Administración educativa.
- f) Responder, en última instancia, de la marcha general de la escuela, sin detrimento de las facultades que la Ley o este reglamento confían a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados.
- g) Ejercer facultades decisorias en el nombramiento y cesación de los órganos de dirección y coordinación unipersonales y del profesorado, respetando las competencias de la Institución Titular. Designar, de acuerdo con el director, los órganos unipersonales que han de completar el equipo directivo. Los nombramientos serán por escrito y ordinariamente por un trienio.
- h) Proponer y acordar con el consejo escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente y bajas temporales, siguiendo los criterios inspectoriales.
- i) Designar, siguiendo el protocolo inspectorial, a los maestros y profesores que hayan de incorporarse en la plantilla del centro, teniendo en cuenta los criterios de selección acordados con el consejo escolar y con la ayuda del director del centro. De esta designación se informará al consejo escolar.

- j) Formalizar los contratos de trabajo con el personal y presentar a la Administración educativa las nóminas del pago delegado.
- k) Aprobar, a propuesta del director del centro, el nombramiento de los cargos que no sean de designación inspectorial, la distribución de las horas lectivas y las horas no lectivas del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- l) Promover la cualificación profesional de los directivos, profesores y personal de administración y servicios del centro, con la colaboración del director del centro y del equipo directivo.
- m) Responsabilizarse del proceso de admisión de los alumnos que soliciten plaza en el centro e informar al consejo escolar.
- n) Supervisar la gestión económica del centro, presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del consejo escolar, y proponer al mismo consejo las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares. Conceder becas y ayudas económicas puntuales.
- o) Solicitar autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del consejo escolar, para las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias de los alumnos.
- p) Proponer a la aprobación del consejo escolar las percepciones económicas correspondientes a las actividades extraescolares y los servicios escolares, y comunicarla a la Administración educativa.
- q) Participar, cuando sea necesario, en la comisión de conciliación de la que habla el artículo 61 de la LODE.
- r) Velar para que haya una relación habitual con el presidente y la junta de la asociación de madres y padres de alumnos en orden a asegurar la adecuada coordinación entre la escuela y la asociación.
- s) Responsabilizarse de la formación del personal e impulsar el Plan de Formación del centro.
- t) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- u) Promover la mejora continua y la gestión en calidad y firmar el Manual de Calidad.
- v) Sustituir el director del centro, o nombrar un suplente, en caso de ausencia prolongada del primero.
- w) Aprobar el reglamento de régimen interior, recibido el informe del Consejo escolar.
- z) Coordinar y garantizar los procesos de acompañamiento del personal del centro.

**EL DIRECTOR DEL CENTRO**

## Artículo 22

1. **El Director del centro** dirige y coordina la actividad educativa y docente global del centro según las disposiciones vigentes y su carácter propio, sin perjuicio de las competencias reservadas al Titular y al consejo escolar.

2. El Director del centro convoca y preside el Equipo directivo, el Consejo escolar y el Claustro de profesores, y es el responsable de la dirección en los aspectos educativo-pastorales del Proyecto Educativo.

## Artículo 23

**Las funciones** del Director del centro son las siguientes:

- a) Ejercer como jefe del personal docente de la escuela, respecto a la programación, realización y revisión de la acción educativa escolar.
- b) Convocar y presidir los actos académicos propios del centro y las reuniones del consejo escolar, del claustro de profesores y del equipo directivo.
- c) Firmar las certificaciones y los documentos académicos del centro, excepto cuando la normativa vigente lo regule de otra manera.
- d) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información adecuada a los diversos sectores de la comunidad educativa de acuerdo con el titular.
- e) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos. Imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- f) Participar, con el titular del centro, en la selección de maestros o profesores que se tengan que incorporar en la plantilla del personal docente, así como en el nombramiento de cargos académicos.
- g) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro y el funcionamiento de los equipos de profesores y los departamentos didácticos, con la colaboración del eq. directivo y los directores pedagógicos de etapa.
- h) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores y alumnos, del orden y disciplina de los alumnos, con la colaboración del equipo directivo y de los directores pedagógicos de etapa.
- i) Designar a los coordinadores de ciclo y tutores, a propuesta de los directores pedagógicos de etapa.
- j) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica del centro y al despliegue de los currículos de las diferentes etapas.
- l) Responder de los horarios y de la utilización de los espacios generales.
- m) Programar las acciones formativas, especialmente las recogidas en el Plan de Formación del centro.
- n) Responsabilizarse de la evaluación interna del centro.
- o) Tener cuidado del archivo académico y documental que le corresponda.
- p) Elevar al director provincial la programación general anual y memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- q) Cuidar que se haga un uso adecuado de los datos personales y de imagen, vigilando la confidencialidad de su utilización, siguiendo la ley de protección de datos.
- r) Responsabilizarse de los procesos de calidad y mejora continua y firmar los manuales de procedimientos.
- s) Supervisar la coordinación del Plan de Atención a la Diversidad

- t) Colaborar con la coordinación de comunicación y otros órganos colegiados en el desarrollo del Plan de Comunicación del centro

#### Artículo 24

1. El Director del centro es nombrado por el Provincial de la Inspectoría María Auxiliadora, previo informe del consejo escolar, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El Director del centro ha de poseer la titulación básica requerida para impartir la docencia en alguno de los niveles o etapas impartidos en la escuela. Será nombrado entre el personal docente que reúna uno de los siguientes requisitos: un año de docencia en el mismo centro o tres años de docencia en otro centro de la misma titularidad.

3. El nombramiento será por tres años; podrá ser renovado por otro trienio y, ordinariamente, hasta un máximo de tres trienios consecutivos en el cargo. El Titular de la escuela podrá destituir al director por causas justificadas de las que informará al consejo escolar.

#### Artículo 25

En caso de ausencia prolongada del Director del centro, el titular, de acuerdo con el equipo directivo, ejercerá las funciones del primero por sí mismo o a través de otro miembro del equipo directivo designado al efecto.

### EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO

#### Artículo 26

La subdirección del centro participa de la dirección de la escuela en las competencias y funciones asignadas en este RRI y en aquellas que la dirección de la escuela le delegue. Forma parte del equipo directivo.

#### Artículo 27

**Las funciones** del subdirector del centro son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del claustro de profesores.
- b) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información adecuada a los diversos sectores de la comunidad educativa de acuerdo con la dirección y titularidad.
- c) Coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro y el funcionamiento de los equipos de profesores y los departamentos didácticos, con la colaboración del equipo directivo y los directores pedagógicos de etapa.
- d) Programar las acciones formativas, especialmente las recogidas en el Plan de Formación del centro.
- e) Elaborar la programación general anual y memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- f) Responsabilizarse de los procesos de calidad y mejora continua
- g) Desarrollar del Plan de Comunicación del centro

Este cargo será nombrado siempre y cuando la Titularidad y Dirección recaigan en la misma persona.

**EL DIRECTOR PEDAGÓGICO DE ETAPA**

## Artículo 28

**El Director Pedagógico de Etapa** dirige y coordina la actividad educativa y docente global de la etapa para la que ha sido nombrado y realiza las funciones que el director del centro le delegue.

## Artículo 29

**Las funciones del Director Pedagógico de Etapa** son las siguientes:

- a) Impulsar y coordinar la acción educativa de los profesores y convocar y presidir las reuniones del equipo de coordinación de la etapa.
- b) Promover y dirigir la elaboración del proyecto educativo y del proyecto curricular de la etapa, el Plan de acción tutorial y la parte que corresponda de la programación general del centro (programación general anual)
- c) Velar por la corrección de los documentos académicos correspondientes a su etapa y proponerlos a la firma del director del centro.
- d) Participar en las reuniones del equipo directivo y aportar la información y responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos tomados referentes a la etapa.
- e) Presidir, por delegación del director del centro, las reuniones de la sección del claustro de profesores correspondiente a la etapa.
- f) Colaborar con el director del centro en la designación de los coordinadores de ciclo y los tutores y, si es necesario, en la coordinación de los departamentos didácticos.
- g) Coordinar el equipo de tutores con ayuda del Departamento de Orientación y del Departamento de Animación Pastoral.
- h) Supervisar las actas de la junta de evaluación.
- i) Velar por la coherencia en los criterios generales de realización de horarios, desdoblamientos y agrupaciones flexibles.
- j) Planificar el uso de las aulas comunes.
- k) Supervisar la aplicación de procesos de calidad.
- l) Confeccionar los horarios y velar por su cumplimiento.
- m) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro en su etapa y el funcionamiento de los equipos docentes.
- n) Coordinar la elaboración y aplicación del Plan de Atención a la Diversidad en su etapa.
- ñ) Establecer un diálogo personalizado con cada educador una vez al año
- o) Velar por el cumplimiento del orden y de las normas de convivencia. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito a su etapa, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- p) Proponer al Equipo Directivo los materiales curriculares y otros medios pedagógicos que deban ser adoptados en la etapa de acuerdo con el carácter propio, previa consulta de los equipos docentes.

## Artículo 30

1. El nombramiento será por tres años; podrá ser renovado por otro trienio y, ordinariamente, hasta un máximo de tres trienios consecutivos en el cargo. No obstante, con el acuerdo del titular del centro, el Provincial puede decidir, por causas justificadas, el cese del director pedagógico de etapa.

2. En caso de ausencia prolongada del director pedagógico de etapa el director del centro ejercerá sus funciones, o designará un sustituto con carácter provisional.

*Capítulo 3º***ÓRGANOS COLEGIADOS****EL CONSEJO ESCOLAR**

## Artículo 31

**El Consejo escolar** es el órgano de participación representativo de la comunidad educativa del centro, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los alumnos y de sus padres, de los profesores, del personal de administración y servicios, y de la institución titular.

## Artículo 32

1. La composición del Consejo escolar es la siguiente:
  - a) El director/a del centro, que preside.
  - b) Tres representantes de la Institución titular del centro, designados por la misma Institución, siendo uno de ellos el Director de la Comunidad.
  - c) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el claustro en votación secreta y directa, procurando que todas las etapas estén representadas.
  - d) Cuatro representantes de los padres de alumnos: uno designado por la junta directiva de la asociación de padres y madres y tres elegidos en votación secreta y directa por los padres de los alumnos del centro.
  - e) Dos representantes de alumnos, a partir del primer curso de la etapa de educación secundaria obligatoria.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios, elegido en votación secreta y directa.
  - g) Un representante del Ayuntamiento incluido en el momento de que se regule normativamente su participación.
2. A deliberación del consejo escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, otros órganos unipersonales del centro así como invitados externos, según la temática a tratar y a criterio del director.

## Artículo 33

**Las funciones** del consejo escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 del presente Reglamento.
- b) Intervenir en el establecimiento de los criterios de selección de los profesores del centro, en la forma que se indica en el capítulo segundo del título tercero.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos.
- d) Aprobar, a propuesta del titular del centro, el presupuesto anual por lo que hace a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, la rendición de cuentas y las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- e) Participar en la elaboración y la aplicación del proyecto educativo e informar y evaluar la información de la programación general del centro que el equipo directivo elaborará cada año.
- f) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las percepciones económicas de los padres de alumnos para el desarrollo de las actividades educativas complementarias y, cuando sea necesario, solicitar la autorización de la Administración educativa a través del titular del centro.

- g) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las percepciones económicas de los padres de alumnos correspondientes a las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- h) Favorecer la participación de la escuela en actividades culturales, deportivas, recreativas, visitas, viajes y colonias de verano, como también las relaciones con otros centros, a propuesta del equipo directivo del centro.
- i) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- j) Informar, a propuesta del Titular, el reglamento de régimen interior
- k) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras y velar porque se respete 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.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género en todos los ámbitos de la vida familiar, personal y social.

#### Artículo 34

Las reuniones del Consejo escolar seguirán estas normas de funcionamiento:

- a) El director del centro convoca y preside las reuniones del consejo, y designa al secretario.
- b) El presidente preparará y hará distribuir la convocatoria con el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de anticipación.
- c) El consejo escolar quedará constituido cuando participe la mitad más uno de los sus miembros con derecho a voto.
- d) El presidente del consejo podrá invitar a otros miembros del equipo directivo a participar en las reuniones cuando se tengan que tratar temas de su competencia.
- e) El consejo escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por el titular, el director del centro y el equipo directivo, según el tema de que se trate.
- f) El consejo tenderá a adoptar las decisiones por consenso a través del diálogo y el contraste de criterios. Cuando sea necesario, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de todos sus miembros. Las votaciones serán secretas.
- g) Si un miembro del consejo propone tratar algún tema no incluido en el orden del día de la reunión, será necesaria la aceptación de dos tercios de los asistentes en la reunión para ser incluido.
- h) El secretario del consejo redactará el acta de la reunión y depositará copia en la secretaría del centro.
- i) Si no es miembro del consejo, el titular del centro podrá participar habitualmente en las reuniones, pero no intervendrá en las votaciones.

#### Artículo 35

El Consejo escolar se reunirá en sesión ordinaria una vez por trimestre. En sesión extraordinaria, el consejo se reunirá siempre que su presidente lo considere oportuno, y también a propuesta de la institución titular del centro o de una tercera parte de los miembros del Consejo.

#### Artículo 36

1. Para la elección o designación de los miembros del Consejo escolar y la posterior constitución de este órgano colegiado representativo de la comunidad educativa, se seguirán las normas de procedimiento establecidas por el titular del centro, con respeto a la normativa publicada por la Administración Educativa.

2. El Consejo escolar se renovará cada dos años por mitades, de acuerdo con el procedimiento que la Administración educativa establezca y sin perjuicio de que se cubran las vacantes producidas durante este periodo.

3. La vacante producida por baja de un representante de los profesores, de los padres de alumnos, de los alumnos o del personal de administración y servicios será cubierta por la persona que, en las elecciones respectivas, haya tenido más votos después de las que ya sean miembros del consejo.

#### Artículo 37

Cuando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el equipo directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión del Consejo escolar el presidente informará de la decisión adoptada y la someterá a su ratificación.

#### Artículo 38

### **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La comisión de convivencia será la encargada de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

La Comisión de convivencia está formada por un representante de los alumnos, un representante de la titularidad, dos representantes de los padres, dos representantes de los profesores y un representante del personal de administración y servicios.

El Director presidirá la Comisión de convivencia y podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos, así como la de los profesionales de orientación del centro.

#### Artículo 39

### **Funciones de la comisión de Convivencia.**

Asesorar a la dirección del Centro y al Consejo Escolar en materia de convivencia escolar de acuerdo con la carta de derechos y deberes de la Comunidad educativa.

A propuesta del director intervenir en la prevención y resolución de conflictos.

Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

Velar por que las normas del centro se respeten en todos sus ámbitos.

## EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

### Artículo 40

- 1.- **El Claustro de profesorado** es el órgano colegiado formado por la totalidad del personal docente de la escuela.
2. El director del centro preside el Claustro de profesores.
3. El Claustro de profesores puede constituirse por secciones, y cada una de las secciones estará formada por los profesores siguientes
  - Sección Infantil y Primaria
  - Sección Educación Secundaria
4. El director del centro podrá delegar la presidencia de las secciones en los directores pedagógicos de los sectores que correspondan

### Artículo 41

**Las funciones** del Claustro de profesorado, realizadas habitualmente por las secciones que lo constituyen, son las siguientes:

- a.- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, de la programación general Anual y la evaluación del Centro, así como en los proyectos curriculares de etapa, el plan de animación pastoral y el plan de acción tutorial, a propuesta del equipo directivo del centro.
- b) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores y los departamentos didácticos, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- c) Informar los criterios de evaluación y los criterios de promoción de los alumnos a lo largo de las diferentes etapas impartidas en el centro, a propuesta del equipo directivo.
- d) Proponer al equipo directivo del centro y a las Comisiones de Coordinación Pedagógica (CCP) iniciativas en el ámbito de la innovación pedagógica e impulsar la realización.
- e) Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- f) Colaborar en la evaluación del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones y auditorías internas y externas realizadas en el Centro.
- g) Elegir a los representantes de los profesores en el consejo escolar del centro de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 32.
- h) Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

### Artículo 42

- 1.-Las sesiones plenarios del Claustro de profesorado seguirán las normas de funcionamiento que se indiquen a continuación:
  - a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director del Centro. Hará la convocatoria con el orden del día con una semana de anticipación a la fecha de la reunión y designará el secretario.
  - b) Si el titular del centro no imparte docencia en el centro, podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
  - c) El presidente del Claustro podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.
  - d) El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando sea necesario, los acuerdos se tomarán por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
  - e) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

- f) Las reuniones seguirán el orden del día, y si un profesor propusiese tratar otros temas de competencia del Claustro sería necesaria la aceptación de dos terceras partes de los asistentes para poder ser tratado.
- g) El secretario del Claustro, nombrado por el director, levantará acta de la reunión, que tendrá que ser aprobada en la reunión siguiente y tendrá la aceptación del presidente.

2. Siempre que convenga, a criterio del equipo directivo, las sesiones plenarias del Claustro de profesores serán precedidas por reuniones diferenciadas de las secciones, que aplicarán criterios de procedimiento análogos a los de las sesiones plenarias.

Igualmente, el equipo directivo puede decidir la convocatoria de reuniones de una sección del Claustro para tratar temas específicos de la sección.

## Artículo 43

El Claustro de profesores se reúne una vez cada trimestre, siempre que el director del centro lo considere oportuno y cuando lo solicite una tercera parte de los sus miembros. Una de las reuniones tendrá lugar a inicio del curso y otra al final del curso.

## EL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

### Artículo 44

1. **El Equipo directivo del centro** es el órgano colegiado que coordina la acción global de toda la escuela, da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en las diferentes etapas del centro y colabora con el titular del centro y el director en la organización, dirección, coordinación, evaluación de la acción educativa realizada por los diferentes equipos de maestros y profesores.

2. El Equipo directivo está formado por el titular y el director del centro, los directores pedagógicos de etapa, el Coordinador de pastoral del centro, el Coordinador del departamento de orientación, el administrador y el coordinador de calidad. Podrán participar otros miembros de la comunidad educativa cuando se traten temas de su competencia, a criterio de la dirección del centro.

3. El equipo directivo anima, impulsa y mantiene toda la vida del centro: sus proyectos, planes y programas; el seguimiento de los equipos; la acción pastoral y tutorial; la orientación psicopedagógica, la gestión administrativa; la calidad y la mejora continua; la reflexión sobre la prospectiva de futuro. Esta animación se concreta en las funciones que se explicitan en el artículo siguiente.

### Artículo 45

**Las funciones** del Equipo directivo del centro son las siguientes:

- a) Asesorar al director en el ejercicio de sus funciones.
- b) Impulsar la acción de los equipos de coordinación de las diferentes etapas y velar por la correcta aplicación del carácter propio del centro.
- c) Elaborar el programa educativo pastoral anual, la programación general del centro, someterlo a aprobación del consejo escolar y velar por su aplicación.
- d) Promover una acción coordinada de los equipos de maestros y profesores de las diferentes etapas en la elaboración, revisión y aplicación de los proyectos curriculares respectivos.
- e) Estudiar y preparar los asuntos que sea necesario someter al consejo escolar, excepto los que sean de competencia exclusiva del titular.
- f) Preparar la documentación para las reuniones del claustro de profesores.
- g) Aprobar los proyectos curriculares y la selección de los materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que sea necesario adoptar en el centro, a propuesta de las comisiones de coordinación pedagógica.
- h) Participar en la elaboración del presupuesto anual y conocer el cierre del ejercicio económico.
- i) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de los directivos y profesores del centro y elaborar el plan de formación del personal de la escuela.
- j) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del centro y revisar y actualizar su documentación.
- k) Participar en la elaboración de los criterios de selección del personal del centro y en el seguimiento y evaluación del desarrollo de su trabajo educativo y profesional.
- l) Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- m) Tener cuidado del orden y la disciplina de los alumnos, y dar apoyo al director en la solución de los asuntos de carácter grave.
- n) Impulsar la mejora continua y los procesos de calidad.

## Artículo 46

Las reuniones del equipo directivo del centro seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:

a) El director, previo acuerdo con el titular, convocará y presidirá las reuniones del Equipo directivo. De cada reunión se levantará un acta resumen de sus acuerdos.

b) Los acuerdos del equipo directivo serán adoptados por consenso, respetando las funciones específicas del titular y del director del centro.

## Artículo 47

El equipo directivo celebrará reuniones ordinarias con una periodicidad mínima mensual, y extraordinarias siempre que lo solicite el titular, el director del centro o dos tercios de sus componentes

## EL EQUIPO DE ECONOMÍA

## Artículo 48

**El Equipo de economía**, es un órgano que ayuda y asesora al titular y administrador en la gestión del centro.

## Artículo 49

El Equipo de economía está formado por el titular, el director del centro y el administrador. Podrán participar otros miembros de la comunidad educativa cuando se traten temas de su competencia.

## Artículo 50

**Las funciones** de Equipo de economía son:

a) Hacer el seguimiento trimestral de los presupuestos.

b) Hacer un análisis anual de las cuentas de explotación y el balance del centro.

c) Estudiar los presupuestos de las diferentes secciones para presentarlos al equipo directivo.

d) Y otras funciones que el titular le dé.

## Artículo 51

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

a) Hará ordinariamente una reunión trimestral, y siempre que el titular lo considere oportuno.

b) El titular convocará, comunicando el orden del día y dando la documentación necesaria.

c) El administrador levantará acta, en la que constarán: las desviaciones observadas de los presupuestos y sus causas y las resoluciones tomadas.

d) El administrador dará información de las reuniones de seguimiento al equipo directivo

## LAS COMISIONES DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

### Artículo 52

**Las Comisiones de Coordinación Pedagógica** de etapa son los órganos colegiados ordinarios de gestión de las diferentes etapas educativas de la escuela. Tienen la misión de facilitar la participación corresponsable en la organización y coordinación de la acción educativa realizada por el conjunto de profesores de la etapa y trabajar por la mejora continua.

### Artículo 53

1.- En el centro existen: La Comisión de Coordinación Pedagógica de Infantil y Primaria, y la comisión de coordinación pedagógica de Secundaria.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica de las etapas de educación infantil y educación primaria está formado por el director pedagógico de la etapa, el coordinador de educación infantil, los coordinadores de educación primaria, el coordinador de pastoral y el coordinador del Departamento de Orientación de la etapa.

La Comisión de Coordinación Pedagógica de la etapa de educación secundaria está formada por el director pedagógico de la etapa, los coordinadores de ESO y los coordinadores de pastoral y del Departamento de Orientación de la etapa.

3. Los Directores pedagógicos de etapa presiden los equipos de coordinación de las etapas respectivas.

4. El director del centro podrá participar en las reuniones de las Comisiones de Coordinación Pedagógica, previa comunicación al Director Pedagógico de la etapa que corresponda.

### Artículo 54

**Las funciones** del Equipo de coordinación son las siguientes:

- a) Promover y coordinar la elaboración del proyecto curricular de la etapa correspondiente, someterlo a la aprobación del claustro de profesores y velar por su adecuada aplicación.
- b) Elaborar la parte de programación general del centro en su nivel o etapa y someterla al equipo directivo del centro.
- c) Programar e impulsar las actividades educativas no curriculares según las directrices aprobadas por el consejo escolar
- d) Proponer al equipo directivo la selección de los materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que sea necesario.
- e) Informar al director del centro y al equipo directivo sobre la marcha de los diversos sectores de actividad encargados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer lo que se considere oportuno para la mejora continua de la acción educativa.
- f) Colaborar con el equipo directivo del centro en la formación permanente de los profesores.
- g) Preparar la parte de la memoria anual del curso académico.
- h) Colaborar con el Director Pedagógico en el cuidado del orden y la disciplina de los alumnos.
- i) Elaborar los criterios de evaluación y los criterios de promoción de los alumnos de la etapa correspondiente, someterlo al equipo directivo del centro y a la aprobación del claustro de profesores.
- k) Promover y coordinar la evaluación global del sector y dar información al equipo directivo del centro.

## Artículo 55

Las reuniones del Equipo de coordinación seguirán éstas normas de funcionamiento:

- a) El Director Pedagógico preparará el orden del día de la reunión y lo comunicará a todos los miembros del equipo y al director al menos con una semana de anticipación. Una vez celebrada la reunión, levantará el acta correspondiente.
- b) El Equipo de coordinación tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.
- c) El Equipo de coordinación tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda.
- d) Los asuntos que el Equipo de coordinación tenga que someter al equipo directivo del centro siempre serán objeto de estudio previo, y serán presentados al director del centro, acompañados de la documentación correspondiente.

## Artículo 56

El equipo de coordinación se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada mes y siempre que lo crean oportuno el director del centro o bien el Director Pedagógico.

*Capítulo 4º.***CARGOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****CARGOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA****EL COORDINADOR DE CICLO****Artículo 57**

1. El coordinador de ciclo es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la orientación y coordinación de la tarea educativa del equipo de profesores de ciclo

2. El coordinador es nombrado por el titular del centro, de acuerdo con el director, después de haber escuchado al Director Pedagógico respectivo, y forma parte de la comisión de coordinación pedagógica. El nombramiento se realiza para un periodo de tres años, renovable. Por causa justificada, a criterio del titular del centro, el coordinador de ciclo puede ser cesado.

**Artículo 58****Las funciones del coordinador de ciclo son las siguientes:**

- a) Hacerse cargo de la gestión ordinaria de su ámbito, juntamente con los otros miembros del equipo de coordinación de etapa.
- b) Velar por la correcta aplicación del proyecto curricular.
- c) Colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de la acción educativa del equipo de profesores.
- d) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias de los alumnos.
- e) Responder del orden y disciplina de los alumnos.
- f) Informar al Director Pedagógico sobre las necesidades de los profesores por lo que se refiere a los recursos materiales de uso común, horarios, salidas culturales y otras actividades de ciclo.
- g) Cualquier otra función que el Director Pedagógico le confíe en el ámbito de sus competencias.

**EL COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL****Artículo 59**

1.- **El Coordinador general de pastoral** de la escuela es el responsable de la coordinación y del desarrollo de los aspectos evangelizadores escolares y extraescolares del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano de toda la escuela, de manera que toda ella sea pastoral.

2.- El Coordinador general de pastoral de la escuela es nombrado por el Provincial de la Inspectoría María Auxiliadora por tres años, prorrogables ordinariamente, hasta un máximo de nueve años consecutivos. Por causa justificada, a criterio del Provincial, el Coordinador de pastoral puede ser cesado.

3. Realiza sus funciones en estrecha relación con el titular, el director del centro y los Directores Pedagógicos de Etapa, para potenciar y conseguir una pastoral unitaria

4. El Coordinador de pastoral de la escuela forma parte del equipo directivo del centro.

## Artículo 60

Las **funciones** del Coordinador general de pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción de los equipos de pastoral y convocar y presidir sus reuniones
- b) Promover la elaboración, realización y evaluación del Plan de Animación Pastoral del centro.
- c) Impulsar la programación y realización de las iniciativas y actividades tendentes a la animación pastoral de la escuela y velar para que el conjunto de la acción educativa sea llevada a cabo, de acuerdo con el carácter propio de la escuela
- d) Coordinar la enseñanza-aprendizaje del área de religión, el diálogo fe-cultura y todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador.
- c) Asesorar en la elaboración, aplicación y seguimiento del PAT (Plan de Acción Tutorial) del Centro, de acuerdo con el Departamento de Orientación.
- e) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas del centro, velando para que se hagan de acuerdo al plan de animación pastoral y conjuntamente con el servicio de asesoramiento psicopedagógico en la coordinación que el Director Pedagógico hace de la tarea orientadora de los tutores.
- f) Orientar la acción pastoral de la escuela hacia una participación responsable en la comunidad cristiana
- g) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la obra, de la Iglesia local y prestarles una colaboración eficaz.
- h) Colaborar con el director del centro en la elaboración del Programa Educativo Pastoral Anual.

## EL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

## Artículo 61

1. **El Coordinador del Departamento de Orientación** de la escuela es responsable de coordinar la actividad del Departamento de Orientación en orden a alcanzar su finalidad: la mejora cualitativa de los procesos enseñanza-aprendizaje y la investigación de estrategias para afrontar situaciones de conflicto o dificultad en estos procesos.

2. Es nombrado por el titular del centro por tres años prorrogables. Por causa justificada, a criterio del titular del centro, el Coordinador del Departamento de Orientación puede ser cesado.

3. Forma parte del equipo directivo y realiza sus funciones en estrecha colaboración con el director del centro y los Directores Pedagógicos de Etapa.

**Las funciones** del Coordinador del Departamento de Orientación son las siguientes:

- a) Coordinar la acción del Departamento de Orientación en el conjunto de la escuela
- b) Asesorar en aspectos psicopedagógicos, metodológicos y organizativos a la dirección de la escuela.
- c) Asesorar y coordinar la elaboración, aplicación y seguimiento del PAT (Plan de Acción Tutorial) del Centro, de acuerdo con Pastoral.
- d) Elaborar el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) junto con los directores pedagógicos de etapa y presentarlo al Equipo Directivo y Claustro de Profesores.

- e) Elaborar criterios sobre adaptaciones curriculares y medidas ordinarias y extraordinarias para atender a los alumnos con necesidades educativas específicas.
- f) Participar en la elaboración del Programa Educativo Pastoral Anual.
- g) Colaborar en las actividades de formación para las familias
- h) Coordinarse con otros centros y servicios de la zona en aspectos psicopedagógicos y sociales.
- i) Analizar y autoevaluar la práctica profesional del Departamento de Orientación, promoviendo la formación y reflexión del asesor individualmente y como un equipo de asesoramiento y proponer estrategias para la mejora.

## EL COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

### Artículo 62

1. **El Coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado** de la escuela es responsable de coordinar la actividad integral de cuidado y fomento del bienestar y seguridad del alumnado siendo transversal a todos los ámbitos y procesos del centro escolar.

2. Es nombrado por el titular del centro por tres años prorrogables ordinariamente, hasta un máximo de nueve años consecutivos. Por causa justificada, a criterio del titular del centro, puede ser cesado.

Son competencias del coordinador/a de bienestar y protección:

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

inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.

- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

## EL COORDINADOR DE CALIDAD

### Artículo 63

1. **El Coordinador de Calidad** es responsable de coordinar la política de calidad en la escuela y de velar por su gestión en las diferentes etapas educativas y en los sectores de actividad del centro

2. Es nombrado por el titular del centro por tres años prorrogables, ordinariamente hasta un máximo de nueve años consecutivos. Por causa justificada, a criterio del titular del centro puede ser cesado. Realiza sus funciones en estrecha colaboración con el director del centro y los Directores Pedagógicos de Etapa.

### Artículo 64

Las **funciones** del Coordinador de calidad son las siguientes

- a) Asegurar que los procesos del Sistema de Gestión de Calidad están establecidos, implantados y son mantenidos.
- b) Informar a la Dirección del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo las necesidades de mejora.
- c) Promover la toma de conciencia de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en todos los niveles de la escuela.
- d) Coordinar los procesos de auditoría interna y gestionar los de auditoría externa.

## EL COORDINADOR DE TIC-TAC

### Artículo 65

1. El Coordinador de TIC-TAC es responsable de coordinar los procesos de implantación de las TIC-TAC en la escuela y de velar por su gestión en las diferentes etapas educativas y en los sectores de actividad del centro.

2. Es nombrado por el titular del centro por tres años prorrogables, ordinariamente hasta un máximo de nueve años consecutivos. Por causa justificada, a criterio del titular del centro puede ser cesado. Realiza sus funciones en estrecha colaboración con el director del centro, los Directores Pedagógicos de Etapa y el Administrador

### Artículo 66

Las funciones del Coordinador de TIC-TAC son las siguientes:

- a) Dinamizar el uso adecuado de las TIC-TAC en el centro junto con el equipo directivo.
- b) Asesorar en la introducción y funcionamiento de nuevos equipos informáticos y tecnológicos en el colegio.
- c) Actuar como intermediario en la resolución de problemas de hardware y software (priorizando los aspectos pedagógicos sobre los tecnológicos).
- d) Asesorar en la formación acordada por el equipo directivo y acompañar procesos de la acción docente relacionadas con las TIC-TAC dentro del aula
- e) Introducir en el uso de las TIC-TAC al nuevo profesorado.
- f) Configurar los permisos y accesos a la intranet de la escuela

## **EL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN**

### **Artículo 67**

El responsable de comunicación es el encargado de coordinar todas aquellas actividades relacionadas con el Plan de Comunicación del Centro

Es nombrado por el titular del centro por tres años prorrogables, ordinariamente hasta un máximo de nueve años consecutivos. Por causa justificada, a criterio del titular del centro puede ser cesado. Realiza sus funciones en estrecha colaboración con el Director del centro y los Directores Pedagógicos de Etapa.

### **Artículo 68**

Las funciones del responsable de comunicación con el exterior son

- a) Promover y coordinar la planificación, programación y evaluación de acciones y estrategias de comunicación de la escuela.
- b) Garantizar la información ajustada sobre el colegio hacia las familias, periódicos, radio, televisión...
- c) Relacionarse con los medios de comunicación para informar sobre las actividades colegiales.
- d) Coordinar la actualización de la página web del colegio.

## **EL COORDINADOR DE PLURILINGÜISMO Y RELACIONES INTERNACIONALES**

### **Artículo 69**

Es nombrado por el titular del centro por tres años prorrogables, ordinariamente hasta un máximo de nueve años consecutivos. Por causa justificada, a criterio del titular del centro puede ser cesado. Realiza sus funciones en estrecha colaboración con el director del centro y los Directores Pedagógicos de Etapa.

### **Artículo 70**

Las funciones del coordinador de relaciones internacionales

- a) Fomentar el análisis y mejora del proceso enseñanza y aprendizaje relacionado con la competencia lingüística planificando y programando estrategias conjuntas de todo el profesorado.
- b) Desarrollar, coordinar y evaluar las actividades programadas y dar respuesta a las no programadas que surjan a lo largo del curso.
- c) Garantizar la organización, gestión y viabilidad de los programas de relaciones internacionales aprobados por el equipo directivo.
- d) Garantizar la coordinación con los otros centros con los que se tienen relaciones internacionales y con las personas que acudan al nuestro para la mejora de la competencia lingüística en calidad de alumnos, auxiliares de conversación, ponentes...
- e) Dar información a los miembros de la Comunidad educativa sobre los programas y actividades de mejora de la competencia lingüística y las relaciones internacionales.

**CARGOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

## EL ADMINISTRADOR

## Artículo 71

1.- El **administrador** responde de la gestión económica del centro. Ejerce las funciones en nombre de la Institución Titular, en dependencia directa del titular y en estrecha colaboración con el director para las cuestiones que tienen incidencia en la acción educativa. Forma parte del equipo directivo.

2. El administrador es nombrado y cesado por el Provincial de la Inspectoría Nuestra Señora de la Merced.

## Artículo 72

Las funciones del administrador son las siguientes:

- a) Tener al día el inventario de los bienes propios de la escuela y tener cuidado de su actualización constante, en función de la tarea educativa y según las exigencias y posibilidades de cada momento.
- b) Elaborar, con la participación del equipo directivo, el presupuesto general del centro y la rendición anual de cuentas, requiriendo los datos necesarios de los responsables directos de los diferentes sectores de actividad.
- c) Presentar al titular y al equipo directivo del centro informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto anual.
- d) Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenaje de material fungible, atender la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones y los servicios comunitarios.
- e) Supervisar la recaudación o liquidación de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diversos, y ratificar los libros de contabilidad, teniendo cuidado de su archivo, conservación y protección, según la normativa vigente.
- f) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.
- g) Gestionar ayudas y subvenciones para la escuela.
- h) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios no adscrito a otros órganos de gobierno del centro.
- i) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar, liderar la gestión de la prevención y riesgos laborales y el Comité de Seguridad y Salud.
- j) Responsabilizarse de la preparación de los contratos laborales y nóminas, aplicar la normativa referente a salarios y gratificaciones y presentar a la Administración educativa las nóminas y datos necesarios relativos al sistema de pago delegado, de acuerdo con la legislación vigente.
- k) Participar en las reuniones del equipo de economía, del que forma parte. Levantará acta de sus reuniones y, del las de seguimiento, e informará al equipo directivo.
- l) Tener cuidado del archivo, conservación y protección de todos los datos administrativos.

**EL SECRETARIO**

## Artículo 73

1.- **El secretario** responde del archivo documental del centro en los aspectos académicos, y realiza sus funciones en dependencia directa del director del centro.

2. El secretario es nombrado por el titular del centro, previa consulta al director del centro. Por causa justificada, a criterio del titular del centro, el secretario puede ser cesado.

## Artículo 74

**Las funciones** del secretario son las siguientes:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del centro
- b) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir las certificaciones que estos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- c) Atender la correspondencia oficial del centro y custodiar los informes de evaluación.
- d) Preparar la documentación que es preciso presentar anualmente a la Administración educativa.
- e) Estar al corriente de la legislación que afecta a la escuela y pasar información a los interesados.
- f) Velar por la corrección de todo cuanto está relacionado con el tratamiento y la protección de los datos de carácter personal de los expedientes académicos, de acuerdo con aquello que la normativa vigente establece al respecto.

Título segundo

## **ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA ESCOLAR**

Capítulo 1º.

### **PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA TAREA EDUCATIVA**

Artículo 75

1.- **La programación** de la acción educativa de la escuela se inspira en el modelo definido en el documento la *Propuesta educativa de las Escuelas Salesianas* que define su carácter propio y así se convierte en el criterio básico de actuación de todos los sectores de actividades del centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la comunidad educativa.

2. La selección y el despliegue de algunos de los aspectos fundamentales del carácter propio, según lo pidan las circunstancias, dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que determinarán prioridades en la acción educativa global de la escuela. De acuerdo con los objetivos inspectoriales, también configurarán el contenido del *Programa Educativo Pastoral Anual* y formarán parte de la programación general, que el equipo directivo someterá a la información del consejo escolar.

3. Las Comisiones de Coordinación Pedagógica impulsarán el trabajo referente a la selección de las opciones preferentes aplicando los objetivos comunes inspectoriales y la concreción de las prioridades en los diferentes ámbitos de la escuela, con la colaboración de los equipos de profesores, el Departamento de Animación Pastoral y la junta de la asociación de padres y madres.

Artículo 76

1.- Las Comisiones de Coordinación Pedagógica y los equipos de profesores elaboran, aplican y evalúan los proyectos curriculares, resultado de adaptar los currículums establecidos por la Administración educativa a la realidad de la escuela y a las necesidades de los alumnos, teniendo en cuenta el carácter propio del centro, los objetivos anuales inspectoriales y el contexto sociocultural.

2. Una vez elaborados o revisados, los proyectos curriculares son aprobados por el equipo directivo

3. El centro disfruta de autonomía en el ámbito pedagógico y de organización, en lo que respeta a lo que establecen las disposiciones legales vigentes.

### **EL TUTOR**

Artículo 77

1.- El tutor de curso es el profesor responsable de velar por la aplicación del proyecto educativo y del proyecto curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos, y tiene la misión de atender la formación integral de cada uno de ellos y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándolos a tomar decisiones con vista a las opciones posteriores, de continuación de estudios o de entrada en el mundo del trabajo.

2. El tutor de curso es nombrado por el director del centro, previa consulta al Director Pedagógico de la etapa respectiva, para un periodo de un año renovable.

## Artículo 78

Las **funciones** principales del tutor de curso son las siguientes:

- a) Conocer la situación real de cada alumno y de su medio familiar y social
- b) Mantener una relación personal con los alumnos del grupo y sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas
- c) Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos con la intención de descubrir las dificultades y necesidades especiales, articular las respuestas educativas adecuadas y buscar los oportunos asesoramientos y apoyos
- d) Coordinar la evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos, presidir las sesiones de evaluación correspondientes a su grupo-clase y dar la información adecuada a los interesados y a los sus padres.
- e) Informar al coordinador de ciclo y al Director Pedagógico sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del proyecto curricular.
- f) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, la inserción en el entorno sociocultural y natural y la educación en valores, complementando la tarea realizada en el marco de las áreas.
- g) Favorecer en los alumnos la autoestima personal y ayudarlos en la superación de los fracasos en los procesos de aprendizaje y las dificultades de cualquier otro tipo.
- h) Contribuir al desarrollo de líneas comunes de acción con los otros tutores.
- i) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres de los alumnos, informarlos de todos aquellos asuntos que afecten la educación de sus hijos, y facilitar la conexión entre la escuela y las familias.
- j) Hacer de mediador en las situaciones de conflicto entre alumnos y profesores, e informar oportunamente a las familias.
- k) Establecer relación con las instituciones que colaboran en los procesos de escolarización y atención educativa de aquellos alumnos que proceden de contextos sociales o culturales marginados.
- l) Asistir a los delegados de curso en su gestión y, si se tercia, atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de actividades sociales y recreativas.
- m) Orientar, en su caso, a los alumnos a la hora de configurar su «currículum personal» mediante la elección de las áreas optativas y optativas que han que cursar durante la etapa.
- n) Coordinar la acción tutorial realizada por los profesores que imparten docencia a su grupo-clase y especialmente en lo que hace referencia a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.
- o) Realizar la tutoría dirigida a su grupo de alumnos, programadas en el equipo de tutores, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial del centro.

## Artículo 79

1.- El equipo de tutores mantiene reuniones periódicas con la finalidad de asegurar la máxima coordinación en su etapa. Los equipos de tutores supervisan y evalúan el proceso de formación integral de los alumnos y procuran los servicios psicopedagógicos necesarios para su orientación vocacional y profesional.

2.- El trabajo del equipo de tutores es impulsado y coordinado por el Director Pedagógico, en coordinación con Pastoral y el Departamento de Orientación.

## LA EVALUACIÓN DEL CENTRO

### Artículo 80

1.- **La evaluación del centro**, de acuerdo con la gestión de calidad, es un proceso de análisis que ayuda en conocer si la acción educativa global de la escuela responde a los objetivos propuestos y si progresa con el ritmo previsto, y orienta la mejora continua del trabajo escolar.

2. Todos los aspectos o dimensiones de la escuela y del proceso educativo son objeto de evaluación en el momento oportuno: los proyectos curriculares de etapa, la acción docente de los maestros y profesores, la organización del centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión, la acción tutorial, etc.

3. El equipo directivo y las Comisiones de Coordinación Pedagógica son responsables de promover y coordinar la evaluación general del centro y de cada una de las etapas, con la colaboración de las personas y los equipos que tienen responsabilidad directa en cada uno de los campos.

4. Al acabar cada curso, y en el marco de la memoria anual, el equipo directivo preparará una síntesis de evaluación global del centro y dará la oportuna información al consejo escolar.

### Capítulo 2º.

## LA ACCIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

### Artículo 81

1.- **La acción docente de los profesores** y el trabajo de aprendizaje de los alumnos ocupan un lugar decisivo en la acción educativa global de la escuela, ya que ésta educa, sobre todo, a través de la propuesta sistemática y crítica de la cultura

2. Los ámbitos propios del intercambio sobre la acción docente del profesorado son las Comisiones de Coordinación Pedagógica y las secciones del claustro de profesores; y, en la educación secundaria, también los departamentos.

3. Los Directores Pedagógicos de Etapa son los responsables de coordinar el trabajo educativo del profesorado, velar por su renovación pedagógica y didáctica, y cumplir y hacer cumplir lo que está establecido en el currículum escolar, con la colaboración de los coordinadores de ciclo.

### Artículo 82

1.- Los equipos de profesores orientan su acción docente con vista a la formación integral de los alumnos, de acuerdo con la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas y lo que prevé el proyecto curricular.

2. Con este criterio, las programaciones, las unidades didácticas de todas las actividades del centro incorporan de manera equilibrada los objetivos educativos del año, los diferentes tipos de contenidos de enseñanza-aprendizaje y los criterios y las actividades de evaluación y de calificación, de acuerdo con el procedimiento pertinente.

3. En la acción docente, los profesores procurarán responder de forma adecuada a las características, ritmos de aprendizaje y singularidades de cada alumno.

### Artículo 83

1.- Los profesores que imparten la docencia en un mismo ciclo o curso forman el equipo de profesores correspondiente, con la finalidad de asegurar la coherencia y complementariedad en la acción docente llevada a cabo con los alumnos del ciclo.

2. **Las funciones** más importantes de los equipos de profesores de ciclo o curso
  - a) Participar en la distribución temporal de objetivos generales, contenidos de enseñanza y objetivos terminales de las áreas de conocimiento, y establecer criterios de actuación para la preparación de las unidades didácticas correspondientes a las áreas de conocimiento
  - b) Profundizar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos del ciclo, prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las actividades formativas requeridas para la atención a los alumnos que manifiesten necesidades educativas especiales
  - c) Participar en la adopción de las decisiones relativas a la promoción de los alumnos al acabar el ciclo o el curso, constituyendo las juntas.
  - d) Responsabilizarse, de manera conjunta y coordinada, de realizar las tareas educativas programadas para los alumnos del ciclo.
  - e) Aplicar criterios de flexibilización de los agrupamientos de alumnos para la realización de materias optativas.

#### Artículo 84

1.- En la etapa de educación secundaria también funcionan **los departamentos** didácticos, constituidos por los profesores que imparten las áreas incluidas en cada uno de los ámbitos establecidos por la Administración educativa.

2. **Las funciones** de los departamentos didácticos son las siguientes:

- a) Participar en la distribución vertical de los componentes curriculares de las áreas (programación vertical) del ámbito correspondiente en los diferentes cursos, en el marco de la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Aplicar las decisiones de la comisión de coordinación pedagógica (CCP) relativas a la elaboración de actividades interdisciplinares, materias optativas y trabajos de investigación.
- c) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación sobre la base del contraste con la práctica diaria en el aula, e intercambiar las experiencias y las innovaciones de interés.
- d) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles, hacer propuestas relativas a los materiales curriculares y adecuarlos a la línea pedagógica adoptada por el centro.
- e) Determinar, de acuerdo con la normativa del centro, los criterios comunes dentro del ámbito del propio departamento sobre la evaluación y la calificación.
- f) Favorecer la actualización didáctica y elaborar propuestas concretas referentes a la formación permanente de los miembros del propio departamento.
- g) Analizar los resultados de las evaluaciones y, si es necesario, introducir las modificaciones pertinentes en las programaciones.

3. Uno de los profesores del departamento didáctico realizará las funciones propias de jefe de departamento, y será designado por el director, por tres años renovables.

4. Los departamentos didácticos se reunirán al inicio del curso escolar, acabadas las actividades lectivas de los alumnos y siempre que lo programe la Comisión de Coordinación Pedagógica. El Director Pedagógico programará las reuniones, previo acuerdo con los jefes de departamento, que las convocarán y presidirán. Los departamentos didácticos dispondrán de los recursos necesarios para realizar las funciones encomendadas.

*Capítulo 3º.***LA ANIMACIÓN PASTORAL DE LA ESCUELA**

## Artículo 85

1.- La educación integral que la escuela promueve se inspira en una concepción cristiana del hombre, la vida y el mundo, explicitada en *la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas*; pide que toda la escuela sea pastoral y tenga en cuenta la situación personal de los alumnos y de sus familias por lo que hace a sus creencias religiosas, con un respeto total a la su libertad de conciencia.

2. La escuela ofrece a todos los alumnos la enseñanza de religión católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio en un marco de respeto y libertad. La libre elección de la escuela por parte de los padres implica el deseo de que sus hijos reciban las enseñanzas de carácter religioso, que no suponen en ningún caso la profesión de la fe católica y son impartidos con un respeto absoluto a todas las creencias.

3. El proyecto de educación integral de la escuela incluye respuestas a las inquietudes religiosas de los profesores, de las familias y de los alumnos creyentes a través de servicios de catequesis, convivencias formativas, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

## Artículo 86

1.- El **Departamento de Animación Pastoral** es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación cristiana de los alumnos y del conjunto de la comunidad educativa

2. El Departamento de Animación Pastoral está formado por el Coordinador de pastoral, los coordinadores de pastoral de etapa y representantes de los diversos sectores de la escuela. También participa el director del centro.

3. Las **funciones** propias del Departamento de Animación Pastoral son las siguientes:

- a) Impulsar y animar iniciativas referentes a la misión evangelizadora de la escuela, con la colaboración de los profesores, tutores, padres de alumnos y, teniendo en cuenta las características de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la preparación de los proyectos curriculares de etapa y la programación general del centro, sobre todo en lo que se refiere a las actividades relativas al diálogo fe-cultura, las clases de religión, las tutorías, las iniciativas que expresan la dimensión específica de la escuela cristiana.
- c) Promover la animación cristiana del conjunto de la comunidad educativa, con la colaboración de la junta de la asociación de padres y madres de alumnos.
- d) Facilitar la inserción de la acción evangelizadora de la escuela en la realidad pastoral de la Iglesia diocesana.
- e) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

4. El Departamento de Animación Pastoral se reúne como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Coordinador de pastoral.

*Capítulo 4º***EL ASESORAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO:  
EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

## Artículo 87

1.- El proyecto de educación integral de la escuela promueve el pleno desarrollo de la personalidad de cada alumno, adecuándose a sus necesidades. El **Servicio de asesoramiento psicopedagógico del** Departamento de Orientación es un instrumento indispensable a la hora de prevenir, evaluar y orientar la intervención educativa en todos los ámbitos.

2. Los directores pedagógicos y los equipos de tutores con la colaboración del Departamento de Orientación y del Departamento de Animación Pastoral impulsan y animan la tarea de orientación de los alumnos

3. El Servicio psicopedagógico orienta y asesora la acción tutorial y el seguimiento de los alumnos, velando por su adecuación a la edad y a las necesidades de los alumnos según los diferentes niveles.

## Artículo 88

Las **funciones** principales del Departamento de Orientación son:

- a) Evaluar individualmente o colectivamente a los alumnos de nueva incorporación al centro, los alumnos con necesidades educativas específicas, o en situaciones personales de conflicto o de incorporación tardía, para proponer la medida de atención a la diversidad más adecuada dentro del horario escolar.
- b) Asesorar en los procesos de enseñanza–aprendizaje, en los académicos–profesionales y en los de cambio afectivo-social de los alumnos.
- c) Apoyar los profesores en la su función tutorial.
- d) Colaborar con el tutor en la orientación a la familia sobre los procesos de decisión y madurez personal de los alumnos
- e) Orientar a los alumnos y familias que necesiten una intervención psicopedagógica, terapéutica o social externa y hacer el seguimiento.
- f) Asesorar a los profesores y tutores como un paso posterior de la evaluación psicopedagógica de un alumno y/o grupo de alumnos, por lo que respecta a la intervención y al uso de instrumentos más adecuados.
- g) Asesorar a los profesores y tutores en la evaluación, el consejo orientador y la promoción de alumnos.
- h) Orientar y asesorar en el tratamiento de la diversidad, adaptaciones curriculares y otras medidas metodológicas y organizativas.
- i) Mediar en las relaciones educativas en conflicto.
- j) Promover la formación y autorreflexión de los equipos de trabajo en temáticas psicopedagógica.

*Capítulo 5º***LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y LAS EXTRAESCOLARES**

## Artículo 89

1.- Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en *la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas*, complementando así la oferta de formación establecida en el currículum de la etapa.

Las actividades complementarias forman parte de la oferta educativa global del centro, dada a conocer a las familias cuando solicitan plaza para sus hijos, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar en el marco del horario escolar de los alumnos.

2. Las actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar y participan los alumnos, cuyos padres lo hayan solicitado expresamente.

3. El programa de estas actividades educativas forma parte de la programación general del centro.

## Artículo 90

1.- El equipo directivo del centro es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del consejo escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las actividades extraescolares, como también los criterios de participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.

2. El consejo escolar, a propuesta del titular del centro, aprobará las percepciones económicas de los padres de alumnos para el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las actividades extraescolares y, cuando se dé la situación, decidirá la tramitación de la autorización correspondiente a la Administración educativa.

3. La responsabilidad de coordinar las actividades formativas de los alumnos más allá del aula (visitas, salidas, charlas...) corresponde a la comisión de coordinación pedagógica.

4. Los Directores Pedagógicos de Etapa velarán porque todas las actividades educativas complementarias se inserten adecuadamente en el trabajo educativo escolar de acuerdo con los proyectos curriculares.

5. Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación de los alumnos en actividades formativas y recreativas fuera del centro en horario escolar tendrán que contar con la correspondiente autorización del director del centro.

## Artículo 91

El titular del centro, a través del administrador, responde de la gestión económica relativa a las actividades complementarias y a las actividades extraescolares realizadas en el centro, y dará la información pertinente al consejo escolar en el marco de la rendición anual de cuentas.

Título tercero

## **COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

*Capítulo 1º.*

### **LOS ALUMNOS/AS**

Artículo 92

1.- En el proceso de admisión de alumnos el titular dará la información adecuada a las familias interesadas para que conozcan lo suficiente el carácter propio del centro. Así, el hecho de solicitar plaza para sus hijos será expresión del deseo que éstos reciban formación religiosa cristiana.

2. Cuando el centro no pueda admitir a todos los alumnos que soliciten plaza, el titular se atenderá a la normativa publicada por la Administración educativa a lo largo de todo el proceso de inscripción y matriculación de los alumnos en las etapas concertadas.

3. Una vez formalizadas las matrículas, el titular del centro dará la información oportuna al consejo escolar en la primera reunión del curso.

### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

Artículo 93. A recibir una formación integral.

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 94. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, el director del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

Artículo 95. A que se respete su libertad de conciencia.

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

- a. La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro
- b. La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquéllos son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 96. A la integridad física y moral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 97 A ser valorado con objetividad.

1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

4. El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

Artículo 98 A recibir orientación educativa y profesional.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.

3. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 99 A que se respete su libertad de expresión.

1. De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.

2. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

3. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 100. A reunirse en el centro.

1.- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en el Colegio para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2.- El director del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitará la utilización de las instalaciones del mismo.

3.- Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas por escrito previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente.

a.- El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro con una antelación mínima de 3 días.

b.- La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.

c.- La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente Decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

Artículo 101. A asociarse en el ámbito educativo.

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El centro docente favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

3. La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones.

4. El centro promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

## Artículo 102. A participar en la vida del centro.

1. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

3. Los alumnos de un centro escolar 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, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

4. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

5. La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

## Artículo 103. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

## Artículo 104. A la igualdad de oportunidades.

Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

## Artículo 105. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

1. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.

3. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

4. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

5. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

Artículo 106. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

1. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

**DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

Artículo 107. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

1. Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

2. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

- a.- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
- b.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 108. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

1. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

2. Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

3. Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

4. En el caso de faltas de asistencia, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, se establece el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos en las normas de cada una de las etapas.

Artículo 109. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

1. Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

2. Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

Artículo 110. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
2. Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

Artículo 111. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

1. Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.
2. Los alumnos deberán respetar las normas sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
3. Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

Artículo 112. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

1. Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.
3. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

Artículo 113. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

**CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Artículo 114. Principios generales.

1. El Centro prevendrá las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de acción tutorial.

2. Este reglamento establece las correcciones que corresponden a las conductas de los alumnos que incumplen las citadas normas.

3. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa y las instrucciones específicas relacionadas con la corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales.

4. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:

- a.- Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- b.- Contribuir a que el alumno 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.
- c.- Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.

7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.

8. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

10. En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente Reglamento de régimen interior.

## Artículo 115. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

- 1.- A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad:
  - a.- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
  - b.- La falta de intencionalidad.
  - c.- La petición de disculpas por su conducta.
  - d.- La reparación voluntaria de los daños causados.
2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:
  - a.- La premeditación.
  - b.- La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
  - c.- Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
  - d.- La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
  - e.- Cualquier acto que suponga menosprecio o 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, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - 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 en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

## Artículo 116. Reparación de daños causados.

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

- 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.

## Artículo 117. Ámbito de corrección.

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

## Artículo 118. 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.

Artículo 119. Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

Artículo 120. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en este reglamento:

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, en especial en lo referido al cumplimiento de la normativa de convivencia de la etapa en relación con el uso de cualquier dispositivo telefónico o de fotografía.

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.

5.- Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa (tanto en período lectivo como no lectivo), incluyendo los realizados por medios virtuales y redes sociales.

6.- Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.

7.- Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

8.- La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en este RRI.

9.- La falta de seguimiento de las indicaciones del profesorado en relación al uso de dispositivos móviles. Los móviles y otros dispositivos electrónicos deberán mantenerse apagados y en la taquilla durante todo el periodo lectivo en educación secundaria y en la mochila en educación primaria. Durante el desarrollo de actividades complementarias sin pernocta el uso de dispositivos móviles estará prohibido. Se recogerá el móvil al inicio de la actividad y se devolverá en caso necesario. Durante el desarrollo de actividades complementarias con pernocta el uso de dispositivos móviles estará limitado a una franja horaria que establecerá el profesorado acompañante. Se recogerá el móvil al inicio de la actividad y se devolverá en los periodos establecidos.

Artículo 121. Faltas de asistencia y puntualidad.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas por los padres o representantes legales. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro.

Se desarrolla según lo establecido en el protocolo de absentismo.

**Artículo 122. Medidas correctoras.**

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:

- 1.- Comparecencia inmediata ante la dirección pedagógica o dirección
- 2.- Amonestación verbal o por escrito al alumno.
- 3.- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- 4.- 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.
- 5.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
- 6.- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- 7.- 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.
- 8.- 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.

**Artículo 123. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.**

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

- 1.- Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 120, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al director pedagógico y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
- 2.- Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 120 del presente RRI, el director o, por delegación de éste, el director pedagógico.
- 3.- Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 120 del presente RRI, el director del centro o, por delegación de éste, el director pedagógico, 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 8 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.

**Artículo 124. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.**

1. 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.
2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

## Artículo 125. Prescripción de conductas y de 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.

**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SU CORRECCIÓN.**

Artículo 126. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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 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 este RRI. 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.

Artículo 127. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas 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.- Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en este RRI en el artículo 139.

## Artículo 128. Aplicación de las medidas correctoras.

1. El director del centro, o, por delegación de éste, el director pedagógico, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este reglamento y a lo establecido en las instrucciones específicas de convivencia del centro adoptadas para cada uno de los cursos escolares **en educación infantil y primaria (I212) y en educación secundaria (I211).**

2. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

## Artículo 129. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.

2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

3. Corresponde al director del centro o, por delegación de éste, el director pedagógico, decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

4. La dirección del centro o, por delegación de éste, el director pedagógico, informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

5. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

## Artículo 130. Determinación del procedimiento corrector.

1. El director del centro, o, por delegación de éste, el director pedagógico, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2. El director del centro, o, por delegación de éste, el director pedagógico, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 125 de este RRI

3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, o, por delegación de éste, el director pedagógico, 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. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará 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. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

#### Artículo 131. Inicio del procedimiento corrector.

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, 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. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.

4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

- a.- Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
- b.- Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
- c.- Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
- d.- Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

6.- El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

## Artículo 132. Procedimiento conciliado.

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.
2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:
  - a.- Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
  - b.- En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
  - a.- Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
  - b.- Cuando la persona agraviada o, en caso de 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.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este Decreto.

## Artículo 133. Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director, o el director pedagógico, 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.
2. 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.
3. 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.
4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
5. 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.

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

7. 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 129, 133 y 134 del presente RRI

Artículo 134. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliador.

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador.

2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:

a.- Contribuir al proceso de conciliación.

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

c.- Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Artículo 135. Procedimiento común.

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este RRI

Artículo 136. Desarrollo del procedimiento común.

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.

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

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

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

Artículo 137. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

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

- a.- Hechos probados.
- b.- En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c.- Medidas correctoras que se va a aplicar.
- d.- Posibilidad de solicitar ante la Comisión de Convivencia del Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

2. El director o el director pedagógico, notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados y, si procede, proponer las medidas oportunas.

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

Artículo 138. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

El centro atenderá a los alumnos que han sido expulsados de una clase. Éstos estarán en un aula separada del grupo, realizando tareas encomendadas de clase y vigilado por un profesor de guardia. En el caso que el alumno sea privado del derecho de asistencia al centro este permanecerá bajo la tutela de sus padres, tutores o representantes y se le encomendarán tareas para que realice en su casa.

Artículo 139. Propuesta de cambio de centro.

1. La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este Decreto.

2. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.

3. Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el punto dos de este artículo sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias, podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

4. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga al director del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, el director deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo. Una vez comprobadas esas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección

del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.

5. La Dirección del Servicio Provincial, tras analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección educativa, autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

#### Artículo 140. Compromisos educativos para la convivencia.

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

2. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

4. El centro puede acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

#### Artículo 141. Prescripción de conductas y correcciones.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3. En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro.

*Capítulo 2º.***EL PROFESORADO**

## Artículo 142

**Los profesores** son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de los respectivos ciclos y áreas, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa de la escuela junto con los otros sectores de la comunidad educativa.

## Artículo 143

1. El nombramiento de los profesores corresponde al titular del centro, que seguirá la normativa inspectorial al respeto y que tendrá en cuenta la legislación vigente que hace referencia a la intervención del consejo escolar en el proceso de selección, tal como se indica a continuación.

2. Los criterios de selección de los profesores, ratificados por el consejo escolar, serán los siguientes:

- a. Cumplir con los requisitos académicos necesarios para impartir docencia en la etapa y las asignaturas para las que se convoca la plaza.
- b. Conocer, respetar y compartir elementos de compromiso con el ideario del centro y su proyecto institucional.
- c. Manifestar una simpatía por la realidad juvenil y una actitud educativa propia de un educador coherente.
- d. Contar con una suficiente capacidad de gestión emocional, responsabilidad y de desarrollar las competencias profesionales pedagógicas necesarias.
- e. Mostrar capacidad de trabajo en equipo y de liderazgo educativo.

3. Cuando se tenga que cubrir una plaza vacante en la plantilla del centro y sea necesario contratar un nuevo profesor, se seguirá el proceso detallado en el Procedimiento de selección de educadores salesianos de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora y conllevará:

- a) El titular de la escuela hará pública esta circunstancia, juntamente con los requisitos de titulación y otros aspectos que definen la plaza vacante, informando también a la Inspectoría. Los interesados presentarán la solicitud respectiva y el currículum personal.
- b) El titular y el director de la escuela estudiarán las solicitudes presentadas en orden a valorar las cualidades de los aspirantes teniendo en cuenta los criterios indicados en el apartado 2 del presente artículo y siguiendo el procedimiento inspectorial. Adoptada la decisión definitiva, el titular de la escuela formalizará el correspondiente contrato de trabajo de acuerdo con la legislación laboral vigente.

4. Mientras se realiza el proceso de selección de un profesor, o cuando sea necesaria una sustitución temporal, el titular del centro nombrará un profesor sustituto con carácter provisional, e informará al consejo escolar.

5. El despido de un profesor antes de acabar el periodo del contrato requerirá el pronunciamiento favorable del consejo escolar mediante un acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta de sus miembros. En el supuesto de que este acuerdo sea desfavorable, habrá que reunir la comisión de conciliación a la que hacen referencia los apartados 1 y 2 del artículo 61 de la LODE.

## Artículo 144

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:

**Los derechos de los profesores** son los siguientes:

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente

Además, según la LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón, el profesorado de Aragón tiene los siguientes derechos:

1. El profesorado, en el desempeño de su función docente, gozará de los siguientes derechos:
  - 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 programas 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.
2. El departamento competente en materia de educación no universitaria garantizará el uso, adecuado y conforme con el ordenamiento jurídico, de los espacios públicos de su ámbito competencial, así como de los tablones de anuncios y/ o de cualquier medio físico o tecnológico con el fin principal de evitar que sirvan de soporte a conductas injuriosas u ofensivas para el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.

## Protección jurídica del profesorado

*Autoridad pública.*

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.

*Presunción de veracidad.*

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.

*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.

**Deberes de los profesores en el ejercicio de sus funciones**

Artículo 145. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 146

1. Los profesores colaboraran para hacer realidad el carácter propio del centro junto con el equipo directivo y los padres de alumnos, de acuerdo con lo que establece este reglamento.

2. En particular, **los deberes de los profesores** son los siguientes:

- a.- Desarrollar su tarea docente y educativa siguiendo el estilo salesiano y de acuerdo con el Sistema de Calidad del Centro.
- b.- 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.
- c.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d.- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- 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.- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
- i.- Participar activamente en la elaboración, aplicación y evaluación de los proyectos curriculares de nivel y de etapa, de acuerdo con las orientaciones del Director Pedagógico respectivo.
- j.- Elaborar la programación de las áreas de enseñanza que imparten, siguiendo los modelos propuestos por la escuela, y de acuerdo con el proyecto curricular; secundar las orientaciones recibidas relativas a la preparación de las unidades de programación y los diferentes tipos de materias o créditos
- k.- Evaluar los procesos de aprendizaje de los alumnos teniendo en cuenta su situación personal y atendiendo a la diversidad de necesidades según la etapa educativa que estén cursando, aplicando la normativa de la escuela sobre los criterios de evaluación y calificación
- l.- Colaborar con los profesores tutores en la formación integral de los alumnos y en la creación de un clima de orden y disciplina, haciendo de su acción docente un instrumento eficaz de educación y pastoral, mediante la aplicación del sistema preventivo
- m.- Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con los alumnos y los compañeros de claustro, respetando las convicciones y creencias de cada cual.
- ñ.- Participar activamente en las reuniones del equipo de profesores de ciclo, de los departamentos didácticos y del claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por la dirección del centro.

- o.- Dar a los órganos de gobierno y de coordinación la información que les sea solicitada sobre la acción docente y educativa, como también sobre cualquier otro asunto que esté relacionado.
  - p.- En la medida de sus posibilidades, aceptar las responsabilidades que la dirección les proponga porque así parece adecuado para la organización interna del centro
  - q.- Cumplir el calendario y el horario escolar de acuerdo con la normativa vigente y lo que esté previsto en el convenio colectivo.
  - r.- Cumplir con el compromiso de confidencialidad en el uso de los datos personales, de acuerdo con la normativa vigente.
  - s.- Utilizar los sistemas de comunicación, como teléfono, correo electrónico, etc, y de reprografía para un uso exclusivo de su tarea profesional en la escuela.
3. El director de la escuela y los Directores Pedagógicos de Etapa velarán por el cumplimiento de las obligaciones de los profesores en su acción docente. En caso de faltas reiteradas, se dará la oportuna información al titular del centro para que tome las decisiones que considere adecuadas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

#### Artículo 147

1. La participación de los profesores en la vida de la escuela se realiza sobre todo mediante la acción docente que realizan, el trabajo en los equipos de profesores y en los departamentos didácticos, y el ejercicio de la función tutorial.
2. La participación de los profesores en el gobierno y la gestión del centro tiene lugar a través del claustro, el consejo escolar y el ejercicio de las funciones asignadas a los otros órganos de coordinación.
3. Los profesores que tienen que formar parte del consejo escolar son elegidos por los sus compañeros de claustro en sesión convocada al efecto por el director del centro.

*Capítulo 3º.***LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNADO**

## Artículo 148

1. Por el hecho de haber escogido la escuela libremente, **los padres y madres de alumnado** han manifestado que desean que sus hijos reciban una educación cristiana, quieren colaborar en la tarea que la escuela realiza y están de acuerdo con el carácter propio del centro.

2. Las familias que no han podido hacer uso de su libertad en la elección de escuela, y lo han hecho por razones ajenas a la oferta de formación cristiana propia del centro, serán respetadas en sus convicciones, y ellas respetarán igualmente el carácter propio y la organización del centro y renunciarán a exigir cambios en la oferta de formación propia de la escuela.

Artículo 149 Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes derechos:

- 1.- A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- 2.- A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- 3.- A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4.- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- 5.- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- 7.- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- 8.- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- 9.- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- 10.- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- 11.- A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- 12.- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 150. Asociación de padres y madres de alumnado en el ámbito educativo.

El centro potenciará y facilitará el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

Artículo 151. Deberes de los padres, madres o tutores legales.

1.- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

2.- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.

3.- Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.

4.- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

5.- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

6.- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

7.- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.

8.- Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

9.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 152. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los padres de alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 153

1. La participación de los padres de alumnos en el control y la gestión del centro se realiza mediante sus representantes en el consejo escolar.

2. La elección de tres representantes de los padres de alumnos en el consejo escolar, en realizar previa convocatoria del titular del centro de acuerdo con el presidente de la asociación de padres.

Artículo 154

1. Los padres y madres de alumnado pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La asociación de padres se regirá por los propios estatutos aprobados por la autoridad competente

2. Todos los padres y madres de alumnado serán invitados a darse de alta en la asociación, ya que así podrán alcanzar más fácilmente las finalidades de la escuela y de la asociación, y se facilitará la relación escuela-familia

3. La asociación de padres y madres colaborará con la dirección del centro para garantizar la oferta de una educación que promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con el proyecto curricular y el presente reglamento.

4. El presidente y la junta de la asociación mantendrán relación frecuente con el titular y el director de la escuela, con vista en asegurar la máxima colaboración en la acción educativa.

5. La asociación de padres podrá utilizar los locales de la escuela previa autorización del titular, que velará por el normal desarrollo de la vida escolar

6. Los padres de los alumnos de un mismo curso o ciclo designarán a un delegado que los representará en las relaciones con los tutores y profesores respectivos

*Capítulo 4º.***EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

## Artículo 155

1. **El personal de administración y servicios** forma parte de la comunidad educativa y colabora en el trabajo escolar mediante la realización de las tareas encomendadas a cada cual.

2. El personal de administración y servicios es nombrado y cesado por el titular de la escuela, y realiza su trabajo en dependencia del mismo titular, del director o del administrador, según los casos.

## Artículo 156

Los **derechos del personal de administración y servicios** son los siguientes:

- 1.- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- 2.- A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- 3.- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.- A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- 5.- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- 6.- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## Artículo 157

Los **deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria** son los siguientes:

- 1.- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- 2.- Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del Administrador del centro en el ejercicio de sus funciones.
- 3.- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- 4.- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- 5.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

## Artículo 158

1. La participación del personal de administración y servicios en el control y la gestión del centro tiene lugar a través de un representante en el consejo escolar, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El proceso de elección del representante en el consejo escolar será coordinado por el titular, y podrán participar todas las personas que colaboren en la escuela en tareas no docentes. La elección será directa, nominal y secreta, y la persona que obtenga más votos será la designada para formar parte del consejo escolar.

3. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

## DISPOSICIONES ADICIONAL PRIMERA

**Pautas de conducta en la relación educativa**

Definimos las actitudes educativas que los educadores debemos desarrollar en nuestra relación con los chicos y chicas. Esta relación debe venir definida por las características que Don Bosco quiso que configuraran la educación y que nos llegan a nosotros como un precioso legado del carisma salesiano.

**1. La relación educativa según el carisma salesiano**

La primera característica que Don Bosco definió en su Sistema Preventivo, *l'amorevolezza*, nos pide que estemos presentes, que seamos próximos, que tengamos un trato personal y personalizado, que haga percibir los chicos/chicas que nos importan y que son queridos y valorados, de esta forma también se hace realidad el espíritu de familia que Don Bosco quería para sus casas.

Además, nuestra acción educativa se debe hacer desde **la positividad**: todos los chicos y chicas tienen valores y actitudes positivas a partir de las cuales motivaremos su crecimiento progresivo y su mejora. Debemos ser capaces de descubrir, y de ayudarles a descubrir y desarrollar, sus potencialidades, a fin de reforzarles la autoestima en el proceso de maduración.

Para sintonizar con su realidad personal y con su entorno hace falta **una actitud de acogida y de escucha** que nos ayude a superar posibles ideas y prejuicios que pueden condicionar negativamente nuestra relación con ellos. Esta relación siempre debe estar basada en **el respeto** a la persona de los destinatarios y de su proceso evolutivo integral. Por lo tanto, hay que tener la prudencia necesaria para mantener un equilibrio adecuado entre la presencia y la cercanía, propias de nuestro sistema educativo, y del hecho de ser educadores/as.

**2. Elementos concretos**

Las características explicadas anteriormente deben actuar como criterios generales que informan nuestra conducta como educadores. A continuación hacemos referencia a conductas concretas.

**2.1. El trato dentro de la institución educativa****- En los momentos de grupo:**

- Privilegiamos los comentarios positivos por encima de los negativos.
- Evitamos los enfrentamientos directos y personales con los destinatarios.
- Evitamos comentarios personales negativos y correcciones en público.
- Adoptamos una proximidad física adecuada a nuestra condición de educadores, tratando de mantener el equilibrio entre la cercanía necesaria para crear una relación de confianza, y la suficiente distancia educativa que permita a cada uno relacionarse desde el rol que le corresponde.
- Evitamos las palabras y actitudes que puedan ser ambiguas o mal interpretadas.
- Prestamos una atención equitativa a todos los chicos/as, teniendo en cuenta las situaciones y las necesidades de personales, evitando tratos preferenciales.
- En las situaciones que se den entre los destinatarios de falta de respeto o contra la dignidad e integridad de alguno de ellos, intervenimos educativamente siguiendo los protocolos establecidos.

- **En los momentos de atención personalizada:**
  - Realizamos los encuentros en lugares donde haya visibilidad para las otras personas.
  - Habitualmente procuramos que alguien tenga conocimiento del encuentro (tutor del niño/a, coordinador, educador ...)
  - En el momento de hablar personalmente con los chicos y chicas, evitamos sacarlos de su actividad normal, a menos que haya un motivo claro, en cuyo caso actuamos según los protocolos establecidos.
  - Llevamos registro de los encuentros: motivo, contenido, acuerdos ...
  
- **En las reuniones de educadores:**
  - Hacemos las valoraciones desde la positividad y el respeto, evitando las que vayan en la línea del "no hay nada que hacer".
  - En casos complicados o de dificultades personales, llegamos siempre a líneas de actuación consensuadas que implican positivamente a los educadores en su solución.
  - En los momentos en que deben tomarse medidas correctoras, las adoptamos siempre en la línea de reparar el posible daño que se haya causado, y de hacer que el responsable reflexione sobre su actuación y sobre alguna una propuesta de cambio en su conducta. Evitamos las situaciones de exclusión del grupo o del centro educativo.

## 2.2 El uso de la información

- Compartimos con los demás educadores la información necesaria para el buen desarrollo de la tarea educativa, respetando siempre el derecho a la intimidad de los destinatarios.
- Como receptores, tenemos el derecho a recibir la información necesaria sobre las personas con quienes nos relacionamos a través de la acción educativa, y la obligación de preservar la confidencialidad.
- Como generadores, somos conscientes de cuál es la información relevante que se necesita obtener de los niños y jóvenes y de su entorno, y cual no es necesaria, por las consecuencias que puede conllevar.
- Como transmisores, sólo traspasamos aquella información veraz y contrastada, vinculada a la acción profesional y, si es posible, con el conocimiento y el acuerdo de la persona. Distinguimos siempre entre lo que es información y lo que son valoraciones, opiniones o pronósticos.

## 2.3 El uso de las TIC y de las redes sociales:

- **Uso en el centro:**
  - En el uso de internet, buscamos fuentes fiables y válidas cuando ofrecemos información a los niños y jóvenes.
  - Informamos a los chicos y chicas de las normas de uso y seguridad a tener en cuenta, para evitar los peligros e inconvenientes a los que pueden estar expuestos.
  - Utilizamos correctamente los equipos del centro, según la configuración de privacidad de que se haya dotado cada centro educativo.

**- Uso personal:**

- En la medida en que estamos presentes en las redes sociales, nuestra vida está al alcance del público en general. Hay que tenerlo en cuenta y recordar que siempre somos educadores/as.
- No damos información ni publicamos hechos privados que hayan ocurrido en la relación con los niños y jóvenes del centro.
- Fuera del centro mantenemos especialmente la confidencialidad de la información, cuidando el uso que se haga de los datos de los destinatarios (datos personales, informes, calificaciones, etc.). Este tipo de información debe trabajarse desde las plataformas que la Inspectoría y los centros habiliten a tal efecto y no deben usarse otro tipo de herramientas (memorias externas, herramientas web propias de los agentes educativos, etc.).
- Si tenemos presencia en las redes sociales seremos respetuosos con las personas que forman la comunidad educativo pastoral, tratando de no dar una imagen no adecuada de la institución y de las personas que la componen.
- Usamos, en la medida de lo posible, la configuración de privacidad de la que se dotan muchas de estas herramientas.
- En el caso de que utilicemos alguna red social para la relación educativa, hay que mantener los mismos criterios de respeto y de prudencia que hemos indicado para la relación educativa presencial.

Una relación educativa basada en la transparencia evitará posibles conductas inapropiadas por parte de los educadores y no dará pie a interpretaciones interesadas por parte de otras personas.

## DISPOSICIONES ADICIONAL SEGUNDA

**Proceso de reclamaciones ante la Dirección Provincial de Educación**

1. El alumno o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito, al Director del Centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial.
2. El Director del centro, en un plazo no superior a tres días remitirá el expediente a la Dirección Provincial.
3. El Director Provincial en el plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción, adoptará la resolución pertinente.

## DISPOSICIONES ADICIONAL TERCERA.

**Normas participación usuarios banco libros**

1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias.
2. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos que establece la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre y que se imparten en este Centro educativo.
3. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
4. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia aceptan estas normas de participación y son responsables de los materiales que reciben.
5. Para la incorporación al Banco de Libros, las familias firmarán el documento de adhesión aceptando así estas normas de participación, comprometiéndose a entregar los materiales que correspondan en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.
6. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido usuario.
7. Si el alumnado causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es usuario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El centro educativo expedirá un certificado que le acredite como usuario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como usuario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.
8. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
9. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un "recibí" en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.
10. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo, que firmará el correspondiente "recibí", pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.
11. Los usuarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso. No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material (escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en los materiales...).

12. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.

13. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libros.

14. Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de Libros cuando:

- Esté rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto.
- Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
- Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.

15. En el caso de los dispositivos electrónicos, la Comisión establecerá la posibilidad de ampliar la vigencia de cuatro cursos escolares de los mismos y establecerá el procedimiento de reintegro, así como los criterios de revisión de su estado.

16. En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, la familia habrá de reponerlo antes de poder participar en el sistema de Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes se deberán reponer completos.

17. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya restituido los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro al curso siguiente.

18. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera

El equipo directivo del centro será directamente responsable de la aplicación de dicho reglamento y de complementar el contenido en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada.

### Segunda

Cuando sea necesario, el titular de la escuela adaptará el presente reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente y a las disposiciones inspectorales que le afectan y lo revisará periódicamente en orden a garantizar la adecuación a las necesidades del centro. Los cambios que crea oportuno de introducir en el reglamento serán sometidos a la aprobación del consejo escolar habiendo recibido previamente la autorización del Responsable inspectorial de escuelas.

### Tercera

El presente reglamento ha sido aprobado por el Titular del Centro el día consejo escolar del centro el día 12 de enero de 2023.

**REFERENCIAS LEGALES**

Citadas en el Reglamento marco

**Significado de las abreviaciones:**

CDC	Código de Derecho Canónico
CE	Constitución Española
Dir. insp.	Directorio inspectorial
LODE	Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación (3 de julio)
LOE	Ley Orgánica 2/2006, de Educación
LOMCE	Ley Orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa
LOMLOE	Ley Orgánica 3/2020, de Modificación de la LOE
LPRL	Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales
RD	Real Decreto
STC	Sentencia del Tribunal Constitucional
CDDCAA	Carta de derechos y deberes de la Comunidad Educativa de Aragón