

Colegio
Santa Rosa
FESD



REGLAMENTO
RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

NOTA INTRODUCTORIA.....	8
Art.1.- Objeto.	9
Art. 2.- Definición del Centro	9
Art. 3.- Carácter Propio	9
TITULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
Art. 4.- Miembros.....	10
Art. 5.- Derechos	10
Art. 6.- Deberes.	11
Art. 7.- Normas de convivencia.	11
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	13
Art. 8.- Órganos de Gobierno.....	13
Art. 9.- Director General del Centro.....	13
Art. 10.- Derechos.	13
Art. 11.- Deberes.	14
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	15
Art. 12.- Derechos.	15
Art. 13.- Deberes.	15
Art. 14.- Admisión	16
CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES	17
Art. 15.- Derechos.	17
Art. 16.- Deberes.	17
Art. 17.- Admisión.	19
CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES	20
Art. 18.- Derechos.	20
Art. 19.- Deberes.	20
CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	22

Art. 20.- Derechos.	22
Art. 21.- Deberes.	22
Art. 22.- Admisión.	22
CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS	23
Art. 23.- Otros miembros.	23
Art. 24.- Derechos	23
Art. 25.- Deberes	23
CAPÍTULO SÉPTIMO: ASOCIACIONES	23
Art. 26.- Asociaciones.....	23
TÍTULO II. ACCION EDUCATIVA	24
Art. 27.- Principios.....	24
Art. 28.- Carácter Propio de la Fundación.....	25
Art. 29.- Proyecto Educativo de Centro.	25
Art. 30.- Programaciones docentes.....	26
Art. 31.- Programación de Aula.....	26
Art. 32.- Evaluación.	26
Art. 33.- Programación General Anual del Centro.	27
Art. 34.- El Plan de Convivencia.	27
TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.	28
Art. 35.- Órganos de gobierno, participación y gestión.	28
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES	28
SECCIÓN PRIMERA: DIRECTOR GENERAL	28
Art. 36.- Nombramiento y cese.....	28
Art. 37.- Funciones	28
SECCIÓN SEGUNDA: DIRECTORES PEDAGÓGICOS	31
Art. 38.- Nombramiento.....	31
Art. 39.- Funciones	31
Art. 40.- Cese, suspensión y ausencia.	33

SECCIÓN TERCERA: COORDINADOR GENERAL DE ETAPA/JEFE DE ESTUDIOS	34
Art. 41.- Nombramiento y cese.....	34
Art. 42.- Funciones.....	34
SECCIÓN CUARTA: COORDINADOR DE PASTORAL.....	35
Art. 43.- Nombramiento y cese.....	35
Art. 44.- Funciones.....	35
SECCIÓN QUINTA: ADMINISTRADOR	36
Art. 45.- Nombramiento y cese.....	36
Art. 46.- Funciones	36
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS	37
SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO	37
Art. 47.- Composición.....	37
Art. 48.- Funciones.....	38
Art. 49.- Reuniones.....	38
SECCIÓN SEGUNDA: CONSEJO ESCOLAR.....	38
Art. 50.- Consejo Escolar.	38
Art. 51.- Composición.....	39
Art. 52.- Elección, designación y vacantes.	39
Art. 53.- Funciones	39
Art. 54.- Régimen de funcionamiento.....	41
SECCIÓN TERCERA: CLAUSTRO DE PROFESORES	42
Art. 55.- Claustro de Profesores.....	42
Art. 56.- Funciones.....	42
Art. 57.- Secciones.....	43
Art. 58.- Funciones de las secciones	43
Art. 59.- Régimen de funcionamiento.....	43
SECCIÓN CUARTA: EQUIPO DE PASTORAL	44
Art. 60.- Equipo de Pastoral.	44

Art. 61.- Composición.....	45
Art. 62.- Funciones.....	45
TITULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	46
Art. 63.- Órganos de coordinación educativa.....	46
CAPITULO PRIMERO: ORGANOS UNIPERSONALES	46
JEFE DE DEPARTAMENTO/SEMINARIO DE ORIENTACIÓN	46
Art. 64.- Nombramiento y cese.....	46
Art. 65.- Funciones.....	46
COORDINADOR DE CICLO.....	47
Art. 66.- Nombramiento y cese.....	47
Art. 67.- Funciones	47
JEFE DE DEPARTAMENTO/COORDINADOR DE SEMINARIO	47
Art. 68.- Nombramiento y cese.....	47
Art. 69.- Funciones.....	47
TUTOR	48
Art. 70.- Nombramiento y cese.....	49
Art. 71.- Funciones.....	49
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS	50
EQUIPO DOCENTE	50
Art. 72.- Composición.....	50
Art. 73.-Funciones.....	50
DEPARTAMENTO/SEMINARIO DE ORIENTACIÓN	51
Art. 74.- Composición.....	51
Art. 75.- Funciones.....	51
OTROS DEPARTAMENTOS/SEMINARIOS.....	52
Art. 76.- Configuración y composición.....	52
Art. 77.- Funciones.....	52
TITULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	53

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES	53
Art. 78.- Alteración y corrección.	53
CAPITULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	54
Art. 79.- Criterios de corrección.	54
Art. 80.- Calificación de la alteración de la convivencia.....	55
Art. 81.- Gradación de las correcciones.	55
Art. 82.- Faltas leves.....	56
Art. 83.- Faltas graves.....	57
Art. 84.- Faltas muy graves.....	58
Art. 85.- Faltas de asistencia.	60
Art. 86.- Procedimiento.....	60
CAPÍTULO TERCERO: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	60
Art. 87.- Correcciones.	60
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	61
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	62
DISPOSICIONES FINALES.....	62
ANEXO I.....	63
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	63
APARTADO 1.....	63
APARTADO 2.....	63
APARTADO 3.....	63
APARTADO 4.....	64
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	64
NORMAS DE DISCIPLINA: FALTAS Y SANCIONES.	65
ANEXO II - modificación del TITULO V en los siguientes artículos	66
Art. 80.- Calificación de la alteración de la convivencia.....	66
Art. 82, 83. - Faltas leves y graves	66
Art.-84. - Faltas muy graves.	69

PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SEGÚN DECRETO 73/2011, DE 22 DE MARZO, DEL GOBIERNO DE ARAGON	71
Artículo 86.- Valor de la resolución conciliada.....	71
Artículo 87.- Principios básicos.	71
Artículo 88.- Reunión conciliadora.....	71
Artículo 89.- Acuerdo escrito.	71
Anexo III. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN A FAMILIAS DE LOS CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR	73
Momentos de actuación	73
Faltas de asistencias.....	73
Retraso escolar.....	73
Medida y control de absentismo	74
Acciones para evitar el absentismo escolar	74
ANEXO IV NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN EN EL RECINTO ESCOLAR.....	76
- Entrada y salida del Colegio para cada una de las etapas	76
- La distribución, espacios de uso y la vigilancia de los recreos.....	76
-Comedor, transporte escolar y actividades extraescolares y complementarias.....	76
-Atención a familias y comunicaciones de faltas de asistencia, retrasos o cualquier otra circunstancia	77

NOTA INTRODUCTORIA

El presente Reglamento de Régimen Interior es el marco jurídico por el que se rigen los centros de la Fundación Educativa Santo Domingo, habiendo sido elaborado en fidelidad al Carácter Propio de la FESD y a las leyes vigentes, en materia educativa.

Pretende proporcionar la estructura necesaria que permita cumplir con dichas leyes, a la vez que sirve de guía para la organización y funcionamiento de los centros.

TITULO PRELIMINAR

Art.1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del colegio Santa Rosa FESD, sito en calle Azoque, 33 de Zaragoza, perteneciente a la Fundación Educativa Santo Domingo y promueve la participación de toda la comunidad educativa.

Art. 2.- Definición del Centro

El Centro imparte las siguientes etapas educativas: Educación Infantil, Primaria y ESO.

Ha sido autorizado por el BOA-14/07/2000 y tiene el número de código 50007807 en el registro de la Administración y goza de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, con fecha de ampliación a todos los niveles educativos del día 1 de junio de 2006.

Art. 3.- Carácter Propio

El Carácter Propio de la Fundación es el marco común de referencia para la comunidad educativa, lo conoce y lo acepta como modelo educativo que el Centro ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

TITULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros.

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

Art. 5.- Derechos

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

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

Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la FESD y los de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Aceptar y respetar el Carácter Propio de la FESD, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas y plan de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Colaborar en las propuestas encaminadas a la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) La formación integral de la persona de acuerdo con una concepción cristiana del ser humano, de la vida y del mundo.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio de la FESD y del Proyecto Educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa como responsable de la tarea de vivir y animar nuestro Proyecto Educativo-pastoral.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
- f) El desarrollo de las capacidades de solidaridad, justicia y búsqueda de la verdad.

2. Son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto ante a diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- e) El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad.
- f) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
- h) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- i) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) En general, el cumplimiento y el respeto de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio de la FESD y del Proyecto Educativo del Centro.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

La Entidad Titular es la Fundación Educativa Santo Domingo, representada por el Patronato, y erigida persona jurídica al amparo de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, e inscrita en el Registro de Fundaciones: ORDEN ECI/604/2007, de 14 de febrero (BOE 15 de marzo de 2007).

Dicha Fundación se rige: por sus Estatutos, el Carácter Propio y el reglamento de Régimen Interior de la misma.

Art. 8.- Órganos de Gobierno

El órgano propio de gobierno de la Fundación Educativa Santo Domingo es el Patronato, que es el último responsable de la dirección, funcionamiento y gestión del Centro ante la sociedad, la Iglesia Católica y la Administración educativa, y dependiendo de éste, el Equipo de Gestión de la Fundación y el Equipo Directivo del Centro.

Art. 9.- Director General del Centro

Es el representante de la Fundación en el Centro y quien ejecuta las directrices del Patronato dadas a través del Equipo de Gestión. Dirige la gestión global del Centro y responde ante el Equipo de Gestión.

Art. 10.- Derechos.

El Director General del Centro tiene derecho a:

- a) Garantizar el cumplimiento del Carácter Propio de la FESD en el Centro, su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Garantizar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio de la FESD y el plan de convivencia.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.

- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Proponer al Patronato, a través del Equipo de Gestión, la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- g) Promover la adaptación del Reglamento Marco de la FESD al del Centro y proponerlo al Equipo de Gestión y al Consejo Escolar para su aprobación, así como disponer sobre su desarrollo y ejecución.
- h) Nombrar y cesar a los coordinadores de ciclo y proponer y asesorar sobre el nombramiento de los cargos unipersonales.
- i) Contratar, nombrar y cesar al personal del Centro, previo acuerdo del Equipo de Gestión.
- j) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- k) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones graves de la convivencia.
- l) Promover la elaboración del plan de convivencia.
- m) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.

Art. 11.- Deberes.

El Director General está obligado a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio de la FESD, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás normas de organización y funcionamiento del Centro entre las cuales se encuentran las normas y el plan de convivencia.
- b) Velar por el cumplimiento de las finalidades y objetivos de la Fundación en el Centro.
- c) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la iglesia y la administración.
- d) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 12.- Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en su persona y en el tratamiento de los datos personales.
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos, siempre que no alteren las normas de convivencia y el Carácter Propio de la FESD.
- h) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- i) Podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine el Equipo Directivo del Centro.

Art. 13.- Deberes.

Todos los alumnos están obligados a observar las siguientes normas de

conducta:

- a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices y órdenes del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, respetar su autoridad y realizar los trabajos que se encomienden dentro y fuera de las horas de clase.
- c) Asistir con puntualidad a clase y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el horario y calendario escolar del mismo.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- j) Asistir al Centro con la uniformidad establecida por la FESD.
- k) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro

Art. 14.- Admisión

1. La admisión de alumnos compete al Director General del Centro.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la normativa que, en su desarrollo, dicte la Comunidad Autónoma de Aragón.

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES

Art. 15.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con el Carácter Propio de la Fundación y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso y a los principios del Carácter Propio de la FESD.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 16.- Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, e incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden, la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Actualizar su perfeccionamiento profesional.
- k) Guardar sigilo profesional.
- l) Implicarse en las actividades relacionadas con el desarrollo del Carácter Propio y de las actividades pastorales del Centro.
- m) Cumplir las obligaciones derivadas del Plan de Calidad del Centro

2. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática, teniendo una actitud preventiva ante cualquier situación que se presente en la convivencia escolar.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su

aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) La participación en los planes de evaluación que determine el Centro o las administraciones educativas.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el plan de pastoral y el plan de convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

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

Art. 17.- Admisión.

- 1. La cobertura de vacantes de profesorado compete al Director General del Centro según lo previsto en la Política de Contratación de la FESD.
- 2. Para cubrir vacantes de personal docente en los niveles concertados, se aplicará el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior y siguiente.
- 3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no

tenga el carácter de laboral.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Director General podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES

Los padres de los alumnos, por el hecho de haber escogido el Centro con libertad, asumen que sus hijos reciban una educación cristiana, aceptan el Carácter Propio de la FESD y colaboran con la tarea educativa, recordando que es a ellos a quienes en primer lugar corresponde la educación de sus hijos.

Si por otras razones, ajenas a su modelo educativo, traen a sus hijos al Colegio Santa Rosa FESD serán respetados en sus convicciones y ellos respetarán igualmente el Carácter Propio de la FESD y la organización del Centro renunciando a exigir cambios en la oferta de formación propia del Colegio.

Art. 18.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio de la FESD y en el Proyecto Educativo.
- b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 19.- Deberes.

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo o Tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los profesores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.
- d) Justificar por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
- g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios forma parte de la comunidad educativa y colabora en el trabajo escolar a través de la realización de las tareas que se le han confiado.

Art. 20.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- b) Su formación permanente.
- c) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.

Art. 21.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Actualizar su perfeccionamiento profesional.
- c) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- d) Colaborar en mantener el orden, la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro dentro del ejercicio de sus funciones.
- e) Cumplir puntualmente el calendario y horario laboral.
- f) Guardar sigilo profesional.
- g) Implicarse en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio de la FESD y de las actividades pastorales del Centro.

Art. 22.- Admisión.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por el Director General del Centro, excepto el cargo de administrador que es nombrado por el Patronato.

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS

Art. 23.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios, monitores de actividades extraescolares y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine el Director General del mismo.

Art. 24.- Derechos

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer pública en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por el Director General del Centro.

Art. 25.- Deberes

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 23 del presente reglamento.
- b) Respetar los principios del carácter propio de la Fundación y del Proyecto Educativo del Centro.
- c) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: ASOCIACIONES

Art. 26.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.

- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio de la FESD y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con las necesidades del mismo.
- c) Celebrar las reuniones en el Centro para desarrollar sus fines previa la autorización del Director General del mismo.

Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.

- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- f) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes.

3. Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

TITULO II. ACCION EDUCATIVA

Art. 27.- Principios.

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

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

Art. 28.- Carácter Propio de la Fundación

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio de la FESD.
2. El Carácter Propio define:
 - a) La identidad y el estilo educativo de nuestros Centros.
 - b) El perfil de persona que queremos formar.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los elementos que configuran la comunidad educativa y su estilo de participación.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio de la FESD deberá ponerse en conocimiento de las comunidades educativas con antelación suficiente.

Art. 29.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio y prioriza sus objetivos, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es promovido por el Director General del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente. En su elaboración participarán

los distintos sectores de la comunidad educativa, conforme al procedimiento que establezca el Director General del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General del Centro.

Art. 30.- Programaciones docentes

Las programaciones docentes serán elaboradas por los órganos de coordinación docente que correspondan y se realizarán siguiendo lo establecido en los Decretos de las diferentes Comunidades Autónomas.

La programación docente es aprobada por la sección del claustro de la etapa y por los profesores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico del Centro.

Art. 31.- Programación de Aula.

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones de las programaciones docentes de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo, curso y departamento.

Art. 32.- Evaluación.

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

Art. 33.- Programación General Anual del Centro.

1. La programación general anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Las modificaciones de las programaciones docentes derivadas del resultado de la evaluación de las mismas.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
 - e) La programación de las salidas culturales a realizar durante el curso.

2. La programación general anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General del Centro.

Art. 34.- El Plan de Convivencia.

1. El plan de convivencia será elaborado por el Equipo Directivo con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine el Director General. Dicho plan será aprobado por el Equipo directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.
2. El plan de convivencia recoge las actividades, los derechos y deberes de los alumnos, las medidas educativas y las medidas preventivas que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

TITULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.

Art. 35.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios/Coordinador de Etapa, el Coordinador de Pastoral y el Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.
4. Es órgano colegiado de participación el Consejo Escolar.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio de la FESD y del Proyecto Educativo de Centro, de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

SECCIÓN PRIMERA: DIRECTOR GENERAL

Es el representante de la Fundación en el Centro y quien ejecuta las directrices del Patronato dadas a través del Equipo de Gestión. Dirige la gestión global del Centro y responde ante el Equipo de Gestión.

Art. 36.- Nombramiento y cese

El Director General del Centro será nombrado y cesado por el Patronato a propuesta del Equipo de Gestión. Su mandato será por un periodo de 3 años y prorrogable solamente por un segundo periodo, salvo que, a criterio del Patronato, sea aconsejable su continuidad.

Art. 37.- Funciones

1.- Las funciones del Director General del Centro son:

- a) Asumir la responsabilidad de la gestión del Centro.
- b) Ostentar habitualmente la representación del Centro y de la Fundación, a nivel local, ante todo tipo de instituciones e instancias y ante los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- c) Representar al centro ante los órganos de gobierno de la Fundación.
- d) Promover el estudio del Carácter Propio de la Fundación y velar para que la acción educativa del centro se desarrolle de acuerdo con el mismo, siguiendo las líneas marcadas por el Patronato y las propuestas concretas del Equipo de Gestión.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- f) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los órganos unipersonales.
- g) Responder del funcionamiento general del centro ante la Fundación y los organismos oficiales.
- h) Mantener informado al Equipo de Gestión del funcionamiento del Centro, de cómo se están consiguiendo los fines educativos y de los cambios o incidencias que se producen en el centro.
- i) Ejercer, como apoderado local de la Fundación, las funciones que ésta, en su calidad de empleador, le delegue.
- j) Responsabilizarse de los procesos de selección del profesorado según los criterios de la política de contratación de la Fundación.
- k) Asignar y cambiar de sección al personal, de acuerdo con el Director Pedagógico correspondiente, respetando la plantilla del Centro.
- l) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación cada dos años y comunicar su composición a la Autoridad competente. Iniciar otros procesos electorales que corresponda desarrollar en el Centro.
- m) Responsabilizarse del proceso de admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, e informar sobre este tema al Consejo Escolar.
- n) Aprobar, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar, las actividades extraescolares, las actividades complementarias y los

servicios que el Centro pueda ofrecer y proponer o comunicar al consejo Escolar, según proceda, las percepciones económicas correspondientes y comunicar y/o solicitar la Autorización correspondiente.

- o) Orientar y responsabilizarse del presupuesto del Centro y de la rendición anual de cuentas que corresponde elaborar al administrador, después de consultar al Equipo Directivo. Presentar el presupuesto y la rendición de cuentas al Equipo de Gestión para su aprobación y, posteriormente, en los niveles concertados, al Consejo Escolar.
- p) Despachar con los directores pedagógicos, el Coordinador de Pastoral y el Administrador.
- q) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico, la distribución de la jornada laboral del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- r) Promover la cualificación, en los aspectos profesionales, humanos y trascendentes, de los directivos, personal docente y personal de administración y servicios, con la colaboración del Director Pedagógico y de acuerdo con el Equipo de Gestión de la Fundación.
- s) Mantener relación habitual con el presidente de la AMPA en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y la asociación.
- t) Convocar sesiones extraordinarias del Claustro de profesores o del Consejo Escolar, siempre que lo considere oportuno.
- u) Autorizar el uso de las instalaciones a personas o entidades ajenas al Centro, siempre y cuando la actividad no contravenga los principios educativos del Carácter Propio de la Fundación.
- v) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del personal de administración y servicios.
- w) Autorizar y firmar los partes de las ausencias de todo el personal del Centro.
- x) Todas las funciones que le asigne la legislación vigente y/o queden recogidas en el RRI del Centro.

2.- El Director General puede delegar algunas de estas funciones en el Director Pedagógico u otras personas que crea oportuno.

SECCIÓN SEGUNDA: DIRECTORES PEDAGÓGICOS

El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades académicas, el trabajo escolar en el correspondiente nivel educativo, sin perjuicio de las competencias reservadas al Director General del Centro y al Consejo Escolar; organiza y dirige el trabajo del personal docente y forma parte del Equipo Directivo.

Junto con el Director General del Centro mantiene relación con la Junta de la AMPA y con todos los padres de alumnos.

En el Centro existirán, a ser posible, un Director Pedagógico por cada una de las siguientes enseñanzas: Educación Infantil-Primaria y Educación Secundaria.

Art. 38.- Nombramiento

1. El Director Pedagógico es nombrado por el Patronato de la Fundación, a propuesta del Equipo de Gestión, previo acuerdo del Consejo Escolar del Centro.
2. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de profesores, eligiendo el Consejo Escolar a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la comisión de conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un director pedagógico.
3. La duración del mandato será de 3 años, siendo prorrogable por un segundo periodo, salvo que, a criterio del Patronato, sea aconsejable su continuidad.

Art. 39.- Funciones

Son funciones del Director Pedagógico en su correspondiente ámbito las siguientes:

- a) Ejercer la jefatura del personal docente en la programación y realización de la acción educativa escolar.
- b) Velar para conseguir y mantener un alto nivel de calidad en la educación y

en la enseñanza impartida en el centro, en el marco del Carácter Propio de la FESD.

- c) Colaborar con el Director General del Centro, el Coordinador de Pastoral y el Departamento de Orientación en la determinación y la promoción de objetivos educativos, actividades y plan de acción tutorial.
- d) Convocar y presidir los actos académicos, las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores de la correspondiente etapa.
- e) Visar las certificaciones y los documentos académicos, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades y dar la información que corresponda a los diversos sectores de la Comunidad Educativa, de acuerdo con el Director General del Centro.
- g) Participar con el Director General del Centro en la selección de profesores que se hayan de incorporar a la plantilla docente de la etapa.
- h) Realizar, junto con el Director General del Centro, la organización general del curso, la distribución de horas lectivas y no lectivas de la jornada laboral del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- i) Colaborar con el Director General del Centro en la cualificación profesional y humana del personal.
- j) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Departamentos y Equipos Docentes.
- k) Proponer al Director General del Centro el nombramiento de los coordinadores de ciclo.
- l) Designar los tutores de curso previa consulta al Equipo Directivo.
- m) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores y alumnos, de la gestión del plan de convivencia, con la colaboración del Equipo Directivo, de los tutores de curso y de la Comisión de Convivencia.
- n) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- o) Favorecer la convivencia, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI y en el Plan de convivencia del Centro.
- p) Atender a la dotación de los materiales curriculares y material didáctico

necesario para el desarrollo de la acción docente y educativa en la etapa respectiva, de acuerdo al presupuesto del Centro.

- q) Coordinar el uso de los espacios propios de la etapa y velar por el mantenimiento y actualización de los recursos materiales.
- r) Promover y coordinar las actividades educativas complementarias de los alumnos, con la colaboración de los otros miembros del Equipo Directivo.
- s) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.
- t) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la ordenación académica del centro y al desarrollo de los currículos de las diferentes etapas.
- u) Controlar las ausencias de los profesores, recoger los partes, coordinar las correspondientes sustituciones e informar de todo ello al Director General del Centro.

El Director Pedagógico puede delegar algunas de estas funciones en los jefes de estudios u otras personas, cuando lo considere oportuno.

Art. 40.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el consejo escolar.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del consejo escolar, y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones, hasta el nombramiento del sustituto,

rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 38.2 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director/a Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

SECCIÓN TERCERA: COORDINADOR GENERAL DE ETAPA/JEFE DE ESTUDIOS

Art. 41.- Nombramiento y cese.

El Coordinador General de etapa/Jefe de estudios, es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión a propuesta del Director General del Centro.

Art. 42.- Funciones.

Son funciones del Coordinador General de Etapa/Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores, por delegación del Director Pedagógico.
- d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f) Controlar de faltas de los alumnos cometidas contra las normas de convivencia y de conducta del Centro y de las sanciones impuestas, así como la información a los padres.
- g) Aquellas otras que le encomiende el Director General o Pedagógico del Centro en el ámbito educativo.

SECCIÓN CUARTA: COORDINADOR DE PASTORAL

El Coordinador de Pastoral dinamiza y anima la acción evangelizadora en el Centro y realiza sus funciones en estrecha colaboración con el Director General y los directores pedagógicos. Es ayudado por el Equipo de Pastoral.

Art. 43.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por el Director General del Equipo de Gestión a propuesta del Director General del Centro. Forma parte del Equipo Directivo.

Será nombrado por un periodo de 3 años, siendo prorrogable solamente por un segundo periodo, salvo que, a criterio del Equipo de Gestión, sea aconsejable su continuidad.

Art. 44.- Funciones.

Son funciones del Coordinador de Pastoral:

- a) Animar y coordinar la acción del equipo de Pastoral y de todos sus miembros y convocar y presidir sus reuniones.
- b) Velar por la aplicación en el Centro del Plan de Pastoral de la Fundación y de cuantas actividades pastorales comunes se promuevan desde ella.
- c) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales del Centro.
- d) Velar por la aplicación y evaluación periódica de las actividades pastorales propuestas en la programación anual del centro.
- e) Impulsar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador, grupos de profundización y compromiso, movimientos juveniles de los centros de la Fundación, etc.
- f) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas y en la tarea orientadora de los tutores.
- g) Orientar la acción Pastoral del Centro hacia el descubrimiento de los valores cristianos y de los valores de otras confesiones religiosas y también la participación responsable en la Comunidad Cristiana.

- h) Mantener relación y colaborar, en la medida de lo posible, con los responsables de la acción pastoral de la Parroquia y de la Diócesis.

SECCIÓN QUINTA: ADMINISTRADOR

El Administrador es responsable de la gestión económica del Centro, y ejerce sus funciones en dependencia directa del Director General del Centro y participa en las reuniones del Equipo Directivo, siempre que sea requerido.

Art. 45.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por el Patronato de la Fundación a propuesta del Equipo de Gestión.

Art. 46.- Funciones

Son funciones del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro, correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente, de los responsables directos de los diversos centros de coste, los datos necesarios.
- b) Dirigir el área económico-administrativa aplicando los criterios y directrices establecidos por la Fundación a través de sus órganos del Patronato y del Equipo de Gestión.
- c) Proponer, y en su caso ejecutar, las medidas necesarias para garantizar el equilibrio económico y financiero que debe tener el Centro.
- d) Tener al día el inventario de los bienes propios del Centro y velar por su constante actualización.
- e) Llevar la contabilidad del centro y realizar los presupuestos y balances según las normas de contabilidad y las directrices marcadas por la FESD
- f) Presentar al Director General del Centro y al Equipo Directivo el informe trimestral de la aplicación del presupuesto anual.
- g) Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, organizar,

administrar y gestionar el servicio de compras y almacenamiento de material fungible; todo ellos según las orientaciones dadas por el Director General del Centro y el Equipo de Gestión.

- h) Supervisar la recaudación y liquidación de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diversos y ratificar los libros de contabilidad.
- i) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que se le hayan otorgado.
- j) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro.
- k) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, prevención de riesgos y sanidad escolar.
- l) Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director General del Centro, aplicar la normativa referente a los salarios. Presentar las nóminas y relaciones correspondientes a la autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente.
- m) Velar, de acuerdo con el Director General del Centro, por el mantenimiento y conservación de todas las instalaciones del centro, de acuerdo a la normativa vigente; las inspeccionará y visitará con frecuencia, bien personalmente o por quien se decida en cada caso.
- n) Velar por el correcto funcionamiento del comedor y cualquier otro servicio escolar que se le encomiende. Encargarse de las relaciones con proveedores y empresas de servicios, de acuerdo con los criterios marcados por el Equipo de Gestión y el Director General del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO

Art. 47.- Composición.

- 1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) Director General, que lo convoca y preside.
 - b) Directores Pedagógicos.
 - c) Coordinador de Pastoral.
 - d) Coordinadores Generales de Etapa/Jefes de Estudio.

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

Art. 48.- Funciones.

Son funciones del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la programación general anual del centro, controlar su ejecución y realizar la evaluación y memoria de la misma.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- h) Colaborar en la elaboración del presupuesto anual junto con el administrador del Centro.
- i) Promover el Plan de Calidad del Centro, su desarrollo y evaluación.

Art. 49.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá de forma ordinaria una vez a la semana.

SECCIÓN SEGUNDA: CONSEJO ESCOLAR

Art. 50.- Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la

totalidad de las enseñanzas regladas en régimen de concierto.

2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del centro concertado.

Art. 51.- Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:
 - a) Tres representantes de la titularidad del Centro.
 - b) Los Directores Pedagógicos.
 - c) Cuatro representantes del profesorado.
 - d) Cuatro representantes de los padres.
 - e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.

Art. 52.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados.

Art. 53.- Funciones

1. Son funciones del Consejo Escolar:
 - a) Aprobar, a propuesta de la entidad titular, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro que

- elaborará el equipo directivo.
- c) Aprobar, a propuesta de la entidad titular, el presupuesto del centro y la rendición anual de cuentas.
 - d) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 38 y 40 del presente Reglamento.
 - e) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 17 del presente Reglamento.
 - f) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - g) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el cumplimiento de la normativa vigente y realizar el seguimiento del plan de convivencia.
 - h) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - i) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - j) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados.
 - k) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
 - l) Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
 - m) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en

el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

- o) Aprobar el plan de convivencia del centro que será elaborado por el equipo directivo.

Art. 54.- Régimen de funcionamiento

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente, a su instancia o a solicitud de la entidad titular o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, la legislación vigente. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El secretario será nombrado por el Presidente del Consejo Escolar, de entre los componentes del mismo. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

SECCIÓN TERCERA: CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 55.- Claustro de Profesores.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores.

Art. 56.- Funciones.

Son funciones del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro, de la programación general anual, en la memoria del curso y en la evaluación del centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

- f) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades incluidas en el plan de convivencia.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Art. 57.- Secciones

- 1. El Director General del Centro podrá constituir secciones y/o equipos de trabajo del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
- 2. En las secciones o equipos de trabajo del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 58.- Funciones de las secciones

Son funciones de las secciones del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de las programaciones docentes, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 59.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

- 1. Convoca y preside las reuniones del claustro el Director General.
- 2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá

- acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el presidente.
 4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
 5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
 6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
 7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
 8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
 9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro, con la salvedad de que la sección de enseñanzas concertadas será presidida por el Director Pedagógico de la etapa correspondiente.

SECCIÓN CUARTA: EQUIPO DE PASTORAL

Art. 60.- Equipo de Pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral del Centro.

Art. 61.- Composición.

El equipo de pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral del Centro.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) Un representante por ciclo.
- d) Un representante de los grupos de acción pastoral, nombrado por el coordinador de pastoral.
- e) Un representante de los tutores, elegido por éstos.
- f) Un representante de los padres, nombrado por el Director General.
- g) El Jefe del Departamento/Seminario de Religión.

Art. 62.- Funciones.

Son funciones del equipo de pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo, según del Carácter Propio de la FESD, y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el departamento de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.
- f) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- g) Velar por la aplicación y evaluación periódica de las actividades pastorales propuestas en la Programación General Anual del Centro.
- h) Un representante del Departamento de Orientación.

TITULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 63.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Departamento/Seminario y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa, los Equipos Docentes, el Departamento/Seminario de Orientación y otros Departamentos/Seminarios.

CAPITULO PRIMERO: ORGANOS UNIPERSONALES

JEFE DE DEPARTAMENTO/SEMINARIO DE ORIENTACIÓN

Art. 64.- Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento/Seminario de orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

Art. 65.- Funciones.

Son funciones del Jefe de Departamento/Seminario de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar las acciones relativas al plan de convivencia.
- d) Desarrollar programas de orientación.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del departamento/seminario de orientación.
- f) Elaborar la programación anual del Departamento/Seminario

COORDINADOR DE CICLO

Art. 66.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Jefe de Estudios/Coordinador de su etapa.

Art. 67.- Funciones

Son funciones del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Jefe de Estudios/Coordinador de la Etapa, las reuniones del equipo docente de ciclo.
- d) Participar, en su caso, en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y el desarrollo de las programaciones referidas a su ciclo.

JEFE DE DEPARTAMENTO/COORDINADOR DE SEMINARIO

Art. 68.- Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento/Coordinador de Seminario es nombrado y cesado por el Director General del Centro a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del departamento/seminario.

Art. 69.- Funciones.

Son funciones del Jefe de Departamento/Coordinador de Seminario:

- a) Organizar, convocar y presidir las diferentes reuniones que celebre el Departamento/Seminario, así como redactar y firmar el Acta que debe elaborarse en cada una de las reuniones, que se realizarán al menos una vez al trimestre.
- b) Responsabilizarse y participar en las tareas que se derivan de la elaboración de las programaciones docentes, en la aportación que el Departamento debe efectuar para elaborar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, así como redactar la Programación Didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento, la Memoria final de curso y la elaboración de las adaptaciones curriculares que, en su caso, se determinen.
- c) Coordinar y velar por el cumplimiento de las programaciones didácticas y la aplicación correcta de los criterios de evaluación.
- d) Coordinar la atención a los alumnos que tengan áreas y materias no superadas correspondientes al Departamento.
- e) Garantizar la actualización del inventario.
- f) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento/Seminario.
- g) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- h) Coordinar el trabajo del departamento/seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- i) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento/seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
- j) Promover la participación o elaboración de programas de innovación educativa.

TUTOR

Art. 70.- Nombramiento y cese.

El Tutor es el profesor responsable de un grupo de alumnos. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador de su etapa.

Art. 71.- Funciones.

Son funciones del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en el de orientación educativa, bajo las directrices del Departamento de Orientación y de Pastoral.
- c) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de materias optativas.
- d) Conocer los intereses y necesidades del alumnado y facilitar la integración del mismo en su grupo y en el conjunto de la vida escolar.
- e) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y organizar y presidir las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo, levantando acta de las mismas.
- f) Coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo. A tal fin, velará por mantener la coherencia de la programación y de la práctica docente, a través de las reuniones que lleve a cabo el equipo.
- g) Mantener reuniones periódicas con los alumnos, bien sea individual o colectivamente.
- h) Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.
- i) Elaborar y coordinar los programas de actuación individualizada de aquellos alumnos de su grupo que lo necesiten.
- j) Informar a los padres, profesorado y alumnado del grupo, de todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes

y al rendimiento académico, y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado, manteniendo con ellas las reuniones que sean precisas.

- k) Comunicar al Orientador los casos de alumnos con problemas que requieran cierta atención especializada.
- l) Explicar a sus alumnos el R.R.I. y las normas de convivencia.
- m) Llevar el control de asistencia de los alumnos de su grupo.
- n) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el Decreto de derechos y deberes de los alumnos **de la CCAA DE ARAGÓN** y en el presente Reglamento.
- o) Desarrollar las acciones previstas en el plan de convivencia en los términos allí previstos.
- p) Tener al día el seguimiento e información referente a su actuación pedagógica y didáctica en el aula.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

EQUIPO DOCENTE

Art. 72.- Composición.

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

Art. 73.-Funciones.

Son funciones del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

- c) Proponer y desarrollar iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- d) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
- f) Prever las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia.
- g) Afrontar coordinadamente los conflictos que surjan, adoptando las medidas adecuadas para resolverlos.
- h) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos.

DEPARTAMENTO/SEMINARIO DE ORIENTACIÓN

Art. 74.- Composición.

El departamento/seminario de orientación está formado por:

- a) Los orientadores.
- b) Los directores pedagógicos.
- c) Los coordinadores de ciclo.
- d) Los profesores para la atención a la diversidad.

Art. 75.- Funciones.

Son funciones del Seminario/Departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.

- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h) Aplicar las pruebas técnicas de selección del personal de acuerdo con las directrices de contratación de la FESD.
- i) Aplicar las pruebas técnicas de selección del profesorado que el órgano competente considere conveniente

OTROS DEPARTAMENTOS/SEMINARIOS

Art. 76.- Configuración y composición.

1. El departamento/seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los departamentos/ seminarios compete al Director General del Centro.
3. El departamento/seminario de religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 77.- Funciones.

Son funciones del departamento/seminario:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso y garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer y desarrollar iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e) Velar por la correcta coordinación de las áreas/materias propias del departamento

- f) Llevar el control de los resultados académicos de los alumnos en el área/materia correspondiente.

TITULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

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

Art. 78.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 7 del presente Reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas (**normas de conducta y funcionamiento**) en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 y de las específicas del alumnado contempladas en el artículo 12 y 13 del presente Reglamento, que serán incorporadas como anexo de este documento.
4. Alteran la convivencia del Centro los actos u omisiones contrarios a las normas de convivencia y de conducta del centro cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

CAPITULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 79.- Criterios de corrección.

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
 - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
 - b) La valoración educativa de la alteración.
 - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d) La proporcionalidad de la corrección.
 - e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, programación de etapa, programación general anual y del Plan de Convivencia del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar a la dignidad del alumno.
3. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. La reparación económica no eximirá de la

sanción. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

4. No obstante lo dispuesto en el número anterior, cuando las características de la situación así lo aconsejen, el órgano sancionador podrá sustituir la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.
5. Cuando un alumno incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, y con independencia de la sanción, deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Art. 80.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.

Art. 81.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
 - d) La reparación inmediata del daño causado.
 - e) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
2. Son circunstancias atenuantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a

los recién incorporados al centro.

- c) Cualquier acto que entrañe o fomente el uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
- d) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- f) Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.

Art. 82.- Faltas leves.

1. Son faltas leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y de conducta del Centro y no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con las siguientes sanciones:
 - a) Amonestación verbal o por escrito.
 - b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Coordinador de etapa o el Director Pedagógico, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
 - d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico.
 - e) La realización de tareas o actividades de carácter académico en horario no lectivo.
 - f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
 - g) Realización de tareas 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, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

3. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:
 - a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al Tutor.
 - b) El Tutor del grupo, dando cuenta al Coordinador de etapa.
 - c) Cualquier profesor del Centro dando cuenta al Tutor del grupo.

Art. 83.- Faltas graves.

1. Se califican como faltas graves las siguientes:
 - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
 - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
 - e) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
 - f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contra las normas de conducta.
 - h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento.
 - i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - j) Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y no constituyan falta muy grave.
 - k) Todas aquellas que se establezcan en las normas de convivencia del Centro.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:
 - a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Coordinador de etapa o el Director Pedagógico, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - b) Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.
 - c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
 - f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Serán competentes para imponer las sanciones previstas para las faltas graves:
 - a) Los profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del número anterior.
 - b) El Tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del número anterior.
 - c) El Coordinador de etapa y el Director Pedagógico, oído el Tutor, las previstas para la letra d) del número anterior.
 - d) El Director General del Centro, oído el Tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del número anterior.

Art. 84.- Faltas muy graves.

1. Son faltas muy graves las siguientes:
 - a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Centro.
 - b) El acoso físico o moral a los compañeros.
 - c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas

costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas y todo tipo de grabación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) Los atentados contra el Carácter Propio del Centro.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- m) Todas aquellas que se establezcan en las normas de convivencia del Centro.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades

extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a tres días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del Centro.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director General del Centro. previo el trámite correspondiente al Consejo de Centro y lo establecido en el REAL DECRETO 732/1995 (5 DE MAYO)

Art. 85.- Faltas de asistencia.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, sean o no justificadas, las siguientes:

- E. Primaria: 20%
- E.S.O.: 30%

Art. 86.- Procedimiento.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones por las alteraciones de la convivencia en el Centro se ajustará a lo previsto en el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CAPÍTULO TERCERO: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 87.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la comunidad educativa con el Director General de Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la comunidad educativa podrá ser corregida por la entidad titular del centro con:
 - a) Amonestación privada.
 - b) Amonestación pública.
 - c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
2. Las correcciones impuestas a los alumnos se comunicarán al Consejo Escolar de la Comunidad educativa.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera: Referencia

1. Los artículos 7, 35 a 42, 46 a 59, 64 a 71, 72 a 77, 79 a 86 y el anexo en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 1) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. Los artículos citados en el número anterior en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda: Relaciones laborales.

Las relaciones laborales entre la FESD y el personal contratado se regularán por su normativa específica y lo previsto en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Tercera: Personal religioso.

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

Cuarta: Amigos del Centro.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del centro.

DISPOSICIONES FINALES

Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete al Patronato de la Fundación Educativa Santo Domingo y es de obligado cumplimiento para todos los Centros que pertenecen a dicha Fundación.

Deberán ser incorporadas las modificaciones propias de cada Comunidad Autónoma.

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2008/2009. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos y a su pertenencia a la FESD.

ANEXO I

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

APARTADO 1.

De común acuerdo entre el Director General del Centro y el Consejo Escolar, se constituye la comisión de convivencia del Centro.

APARTADO 2.

La Comisión de convivencia estará integrada por las personas que designe el Director General entre las cuales deberán figurar los Directores Pedagógicos, los Coordinadores de Etapa/Jefe de Estudios y, al menos, un padre, un alumno y un profesor que pueden no ser miembros del Consejo Escolar.

Los miembros designados por el Director General del Centro para esta comisión podrán permanecer en el cargo un máximo de tres años. El Director General del Centro podrá modificar en cualquier momento la composición de esta comisión, así como prorrogar el mandato de alguno de sus miembros por otros tres años.

APARTADO 3.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- b) Proponer medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Intervenir en la aplicación de las sanciones de las faltas graves.

- g) Todas aquellas competencias que se establezcan en cada Comunidad Autónoma.

APARTADO 4.

El Director General del Centro dispondrá sobre el régimen de funcionamiento de esta comisión, determinando, al menos, el número de reuniones al año que como mínimo se celebrarán.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Aprobadas por el Consejo Escolar del Centro el día 21 de Marzo de 2007.

1-La bata y el chándal son obligatorios en todas las etapas.

2-Usar vestimenta adecuada al Centro. Preferentemente manga corta. Evitar que se vea la ropa interior. No usar pantalón corto, falda corta, camisetas cortas, top, tirantes, transparencias, pantalones excesivamente bajos, gorras, etc.

En caso contrario se seguirán los siguientes pasos:

No entrar en clase.

Llamar a la familia para comunicarles que irá a casa a cambiarse de ropa.

Si reincide será una falta grave de respeto a la Comunidad Educativa. Se amonestará.

3-Prohibido el uso de aparatos electrónicos en el recinto escolar. Permanecerán apagados.

4-En el comedor se cumplirá la normativa vigente.

NORMAS DE DISCIPLINA: FALTAS Y SANCIONES.

Aprobadas por el Consejo Escolar el día 19 de diciembre de 2007.

- 1. Llegar tarde 3 días sin justificar. Se considera la misma falta llegar con retraso a una clase ordinaria.**

Se penalizará asistiendo al Centro una tarde para realizar tareas que el profesor-tutor determinará (17:30 hasta 19:30) .

- 2. Ausencia sin justificar.**

Se penalizará asistiendo 2 tardes al Centro igual que en el caso anterior.

- 3. No se puede fumar en el Centro, sólo o en grupo.**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá sancionar dicha falta y consistirá en no asistir al Centro durante una jornada lectiva.

- 4. Estar 3 días sin bata.**

La medida correctiva será la limpieza de la clase por un periodo de tiempo que el profesor-tutor determinará.

- 5. Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.**

Se penalizará no asistiendo a clase durante una jornada lectiva.

- 6. Maltrato de material o sustracción.**

La medida correctiva consistirá en la reparación o devolución del material estropeado o sustraído. Se realizará un trabajo reflexivo sobre dicho acto.

- 7. El Consejo Escolar aprobó la norma que prohíbe el uso de aparatos electrónicos en el Centro.**

Cuando se infrinja la norma se podrán recuperar dichos aparatos a través de los padres o tutores inmediatamente. Si reincide, la recuperación se efectuará al final del trimestre o al final de curso.

- 8. Agresión física a un miembro de la Comunidad Educativa.**

Se penalizará no asistiendo a clase durante 2 jornadas lectivas. La penalización será mayor cuando la agresión sea a un compañero/a de curso inferior o nuevo en el Centro.

- 9. No respetar el trabajo propio y el trabajo ajeno en horario escolar y en horario extraescolar.**

Se penalizará asistiendo al Centro por la tarde.

ANEXO II - modificación del TITULO V en los siguientes artículos

(Aprobado en Consejo escolar el 19 de Septiembre de 2011, acta nº 188)

Ante la publicación del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, se considera necesario actualizar el RRI del centro, mediante algunas modificaciones que favorezcan la aplicación de la normativa vigente.

En virtud de las competencias atribuidas al Director General del Centro, se promueve esta adaptación, con las aportaciones de la comunidad educativa y aprobadas por el Consejo escolar, modificando el TITULO V de este reglamento sobre la “ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA” en los artículos siguientes:

Art. 80.- Calificación de la alteración de la convivencia

Las alteraciones de la convivencia podrán ser: Conductas contrarias a las normas de convivencia y Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Art. 82, 83. - Faltas leves y graves. Estos artículos se modifican, quedando redactados de la siguiente manera:

1.-Se califican Conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas(a partir de tres en un mes)
- b) Los daños causados en instalaciones del Centro y en bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Incumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la prohibición de fumar.
- d) Incumplimiento de las normas establecidas por el Centro sobre la prohibición de la tenencia o uso de aparatos electrónicos.
- e) Incumplimiento de las normas establecidas en cuanto a la uniformidad que determina y comunica debidamente el Centro.
- f) Interrupción de la actividad diaria de profesores y compañeros en el aula y fuera de ella.
- g) Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad educativa dentro y fuera del centro, incluyendo actuaciones realizadas en medios virtuales
- h) Agresión física o moral leve o actos discriminatorios leves a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- i) Desobedecer las orientaciones e indicaciones de profesores y personal no docente.
- j) Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y las normas de Convivencia del Centro.

2.-Estas conductas se corregirán mediante las medidas correctoras siguientes:

- a) Amonestación verbal al alumno. En el incumplimiento de las normas en relación al vestuario adecuado, el alumno no accederá al aula, se comunicará a la familia que deberá facilitar el uniforme conveniente.
- b) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- c) 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 de la Comunidad educativa.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
- e) Amonestación escrita al alumno y cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- f) Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante este periodo el alumno realizará los deberes que sus profesores determinen.
- g) Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante este periodo, el alumno realizará los deberes que sus profesores determinen.
- h) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Convivencia o ante el Director Pedagógico quienes tomar Las deci medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3.- Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

- a) En los apartados a, b, c y d el Profesor Tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán a la Dirección del Centro o persona en la que delegue.
- b) En los apartados e, f y g el Director del Centro o persona en la que delegue.

Art.-84. - Faltas muy graves. Asimismo este artículo se modifica, quedando redactado de la siguiente manera:

1.-Se califican Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Incumplimiento de medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa.
- d) Ausentarse del centro sin causa justificada.
- e) Suplantación de personalidad en actos de la vida docente. Falsificación de justificantes o sustracción de documentos académicos.
- f) Rotura o destrucción de material o pertenencias del Centro y sustracción de bienes del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- g) Acciones discriminatorias u ofensas, directas o a través de nuevas tecnologías a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- h) Agresión física o moral y acoso o violencia física a cualquier miembro de la Comunidad educativa.

2.-La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y las medidas correctoras siguientes:

- a) 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.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) 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 realizará los deberes que los Profesores determinen.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará los deberes que los Profesores determinen.
- f) 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 el **DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.**

3.- Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

- a) El Director del Centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas con arreglo a los procedimientos dispuestos en el decreto.
- b) Corresponde al Director del Centro decidir la instrucción y el procedimiento corrector que se va a seguir tras la recogida de la necesaria información.

PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SEGÚN DECRETO 73/2011, DE 22 DE MARZO, DEL GOBIERNO DE ARAGON

Artículo 86.- Valor de la resolución conciliada.

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

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

Artículo 87.- Principios básicos.

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

Artículo 88.- Reunión conciliadora.

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

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

Artículo 89.- Acuerdo escrito.

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

Asimismo se actualiza la constitución y las funciones de la Comisión de Convivencia de acuerdo al DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, en su TÍTULO II, capítulo II, art. 46 y 47.

Con esta modificación queda derogado el ANEXO I de este reglamento, disposiciones sobre la Comisión de Convivencia, Normas de Convivencia y Normas de disciplinas.

Directora General del Colegio Santa Rosa (FESD)

Anexo III. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN A FAMILIAS DE LOS CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

Momentos de actuación

1.- Tutor/a: contabilización de la asistencia mediante el portal de seguimiento pedagógico. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales.

2.- Equipo directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales.

3.- Intervención del servicio de orientación: análisis del caso, entrevistas (con tutor, familia y alumno), coordinación con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.

4.- Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2: Comisión de Zona.

El Centro prestará una atención especial a aquellos alumnos que el curso anterior hayan requerido intervención y seguimiento.

Faltas de asistencias

Los alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el Centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia.

Las faltas serán justificadas al centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. No obstante, si la asistencia irregular se prolonga en el tiempo o se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles y ponen en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas.

El Centro utiliza una herramienta informática para el seguimiento de las faltas de asistencia (portal de seguimiento pedagógico PSP). Cada profesor en su materia anota las ausencias por horas, reflejando si son o no justificadas, o si hay retraso.

A primera hora de la mañana el Centro llama a todas las familias para interesarse por el motivo de la usencia del alumno/a y posteriormente se notifica al tutor/a.

Retraso escolar

Si el retraso no es justificado, el centro educativo contactará con la familia o tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso la misma semana en que se produzcan.

El tutor llamará a las familias para conocer los motivos de dicho retraso, y si fuera necesario se comunicaría a la comisión de convivencia y al equipo directivo.

Medida y control de absentismo

El absentismo se indicará por equivalentes días, no por porcentaje. Se entiende por día el número total de horas (mañana y tarde, en el caso de jornada partida). Dichos equivalentes se irán sumando a lo largo del curso.

Primaria

Educación Primaria	
Equivalente días no justificados necesarios para comunicar	
4 días	Primer mes
Hasta 31 diciembre	8 días
A lo largo del año	15 días

Secundaria

1º ESO	2º, 3º y 4º ESO	
Equivalente días no justificados necesarios para comunicar	Equivalente días no justificados necesarios para comunicar	
4 días	5 días	Primer mes
10 días	15 días	Hasta 31 diciembre
25 días	25 días	A lo largo de todo el curso

Acciones para evitar el absentismo escolar

1.- **Reuniones grupales con familias:** el tutor incidirá en la importancia de la asistencia al centro educativo.

2.- **Potenciar la implicación de los profesores-tutores** sobre el control y seguimiento del absentismo escolar.

3.- **Conversación telefónica:** el tutor llamará a las familias cuando sea necesario para conocer la causa de los retrasos y/o ausencias sin justificar.

4.- **Citación a la familia y/o menor:** el tutor, equipo directivo y departamento de orientación se entrevistarán con las familias.

5.- **El departamento de orientación** recopilará información sobre los servicios sociales, menores y otras entidades.

6.- **Notificación del caso si fuera necesario al servicio social:** equipo directivo y departamento de orientación.

7.- **Coordinación con servicios sociales:** equipo directivo y departamento de orientación.

8.- **Coordinación con el representante de Comisión de zona:** equipo directivo y departamento de orientación.

9.- **Coordinación con el servicio de menores:** equipo directivo y departamento de orientación.

10.- **Gestión de cambio de centro y coordinación con el mismo:** equipo directivo y administración del Centro.

Una vez agotados todos los recursos y medidas previstas dentro del propio centro educativo y se superen los equivalentes días no justificados, el centro educativo enviará a la Comisión de Zona el documento “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar”.

ANEXO IV NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN EN EL RECINTO ESCOLAR

Por requerimiento del Servicio provincial de Educación, Cultura y Deporte, la Dirección General del Colegio señala los siguientes procedimientos, de acuerdo con el Plan de Convivencia y el Decreto 73/2011 de 22 de Marzo

- Entrada y salida del Colegio para cada una de las etapas

Entrada de los alumnos

En Educación Infantil las familias acceden por el patio delantero del colegio y entregan sus hijos/as al profesorado de Infantil, en el patio vallado, para conducirlos al interior del centro por cursos.

En Educación Primaria y ESO, los alumnos/as acceden por la puerta principal al patio del recreo en donde son acogidos por los profesores/as que impartirán la primera hora de clase.

Salida de los alumnos:

Educación Infantil sale por la puerta del vestíbulo del pabellón infantil, al patio delantero y cada tutora entrega los alumnos a las familias o personas autorizadas.

En Educación Primaria el profesor que ha tenido la última clase con el grupo, lo acompaña hasta la puerta principal y supervisa que los alumnos van con su familia o personas autorizadas.

En las reuniones de padres de septiembre se informa de este procedimiento..

- La distribución, espacios de uso y la vigilancia de los recreos

Distribución de espacios:

- E. Infantil : patio delantero del centro (1º en la parte pequeña, separados de 2º y 3º). De 11,00 h a 11,30 h
- E. Primaria : patio interior del centro. 10.30h a 11 h
- E Secundaria : patio interior del centro. De 11,15 h a 11,45 h

Los alumnos salen al patio de recreo, acompañados por el profesor que ha impartido la clase previa a la hora del recreo.

Del mismo modo, una vez que finaliza el tiempo de recreo, vuelven a la clase, acompañados del profesor que le corresponde para la hora siguiente.

Vigilancia de recreo:

- E. Infantil: Vigilados por 3 profesoras todos los días.
- E. Primaria: Vigilados por 4 profesores todos los días.
- E. Secundaria: Vigilados por 3 profesores todos los días.

A principio de curso se elabora un cuadrante anual para cada etapa y se determinan los profesores que tienen vigilancia de patio cada día.

En caso de poder bajar al patio (por ejemplo por inclemencias meteorológicas), los alumnos permanecerán en sus aulas correspondientes acompañados por su tutor en Educación Infantil y Primaria.

En Educación Secundaria, los alumnos/as permanecerán en espacios comunes vigilados por los 3 profesores que les corresponda ese día.

- Comedor, transporte escolar y actividades extraescolares y complementarias

En estos servicios el centro actuará, ante situaciones que lo requieran, de acuerdo al Plan de Convivencia y al Decreto 73/2011 de 22 de Marzo

- Atención a familias y comunicaciones de faltas de asistencia, retrasos o cualquier otra circunstancia

La comunicación con las familias es fluida y diaria gracias a la existencia del PSP. Dirección, Tutores y Profesores no sólo utilizan dicho portal, sino también los procedimientos habituales de tutoría personal, agenda y teléfono para informar con rapidez a las familias de cualquier hecho importante en la formación de sus hijos/as.

Este ANEXO se comunica en claustro el 30 de Junio 2016 y se aprueba en Consejo Escolar el 1 julio 2016