

	<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL CENTRO</b>	<b>E1.02</b>
	<b>ROF DOCUMENTO MARCO SECTOR</b>	<b>Versión 06</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Equipo de Animación del Sector</b>	<b>Dirección del Centro</b>	<b>Consejo Escolar</b>
<b>Fecha: Abril 2015</b>	<b>Fecha: 23 de junio de 2023</b>	<b>Fecha: 29 de junio de 2023</b>
<small>Este documento es propiedad de la RED DE OBRAS EDUCATIVAS del SECTOR LA SALLE ANDALUCÍA quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del TITULAR DE LA RED</small>		

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

# Índice

<b>PREÁMBULO</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO I</b>	<b>11</b>
<b>NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO</b>	<b>11</b>
Art. 1.1.- Objeto	11
Art. 1.2.- Datos del centro	11
Art. 1.3.- Principios dinamizadores	12
Art. 1.4.- Sostenimiento con fondos públicos	12
<b>TÍTULO II</b>	<b>14</b>
<b>LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>14</b>
Art. 2.1.- Miembros de la comunidad educativa	14
Art. 2.2.- Normas de convivencia	14
<b>CAPÍTULO 1: LA ENTIDAD TITULAR</b>	<b>15</b>
Art. 2.3.- Entidad Titular	15
Art. 2.4.- Derechos y funciones de la Entidad Titular	15
Art. 2.5.- Deberes de la Entidad Titular	18
Art. 2.6.- Representación	18
<b>CAPÍTULO 2: EL ALUMNADO</b>	<b>18</b>
Art. 2.7.- Admisión	18
Art. 2.8.- Derechos del alumnado	18
Art. 2.9.- Deberes del alumnado	20
<b>CAPÍTULO 3: EL PROFESORADO</b>	<b>21</b>
Art. 2.10.- Profesorado	21
Art. 2.11.- Selección y admisión del profesorado	21
Art. 2.12.- Derechos del profesorado	21
Art. 2.13.- Deberes del profesorado	23
<b>CAPÍTULO 4: LAS FAMILIAS</b>	<b>24</b>
Art. 2.14.- Primeros educadores de sus hijos/as	24
Art. 2.15.- Derechos de las familias	24
Art. 2.16.- Deberes de las familias	25
<b>CAPÍTULO 5: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<b>25</b>
Art. 2.17.- Integración en la Comunidad Educativa	25
Art. 2.18.- Derechos del personal de administración y de servicios	26
Art. 2.19.- Deberes del personal de administración y servicios	26
Art. 2.20.- Admisión del personal de administración y servicios	26

CAPÍTULO 6: COLABORADORES LASALIANOS	26
Art. 2.21.- Los colaboradores lasalianos	26
Art.2.22.- Derechos de los colaboradores lasalianos	27
Art.2.23.- Deberes de los colaboradores lasalianos	27
<b>TÍTULO III</b>	<b>27</b>
<b>LA ACCIÓN EDUCATIVA</b>	<b>28</b>
Art. 3.1.- Principios	28
Art. 3.2.- El Carácter Propio	28
Art. 3.3.- El Plan de Centro	28
Art. 3.4.- El Proyecto Educativo	29
Art. 3.5.- Documentos del Proyecto Educativo	29
Art. 3.6.- Difusión del Proyecto Educativo	31
Art. 3.7.- Modificaciones del Proyecto Educativo	31
Art. 3.8.- Programación didáctica	31
Art. 3.9.- Evaluación de la programación didáctica	32
Art. 3.10.- Programación de las unidades didácticas	32
Art. 3.11.- Evaluación interna de la obra educativa	32
Art. 3.12.- Evaluación externa de la obra educativa	33
Art. 3.13.- Plan Anual de Mejora	33
Art. 3.14.- La Memoria Anual / Revisión del sistema	33
Art. 3.15.- La acción educativa pastoral de la obra educativa	34
Art. 3.16.- Las actividades complementarias y extraescolares	34
Art. 3.17.- Seguimiento, guarda y custodia de la gratuidad de los libros de texto	35
Art. 3.18.- Proceso de reclamación sobre las calificaciones	35
<b>TÍTULO IV</b>	<b>36</b>
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>36</b>
Art. 4.1.- Órganos de gobierno, participación y gestión	36
CAPÍTULO 1: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN	37
Art. 4.2.- Director/a	38
Art. 4.3.- Elección y nombramiento del Director/a	39
Art. 4.4.- Duración del mandato del Director/a	40
Art. 4.5.- Cese del Director/a	40
Art. 4.6.- Ausencia del Director/a	41
Art. 4.7.- Funciones del Director/a	41
Art. 4.8.- Delegado/a de Pastoral	42
Art. 4.9.- Nombramiento del Delegado/a de Pastoral	42

Art. 4.10.- Duración del mandato del Delegado/a de Pastoral	42
Art. 4.11.- Cese del Delegado/a de Pastoral	42
Art. 4.12.- Funciones del Delegado/a de Pastoral	42
Art. 4.13.- Responsables de Etapa	43
Art. 4.14.- Nombramiento de los responsables de Etapa	43
Art. 4.15.- Duración del mandato de los responsables de Etapa	44
Art. 4.16.- Cese de los responsables de Etapa	44
Art. 4.17.- Funciones de los responsables de Etapa	44
<b>CAPÍTULO 2: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN</b>	<b>45</b>
Art. 4.18.- Secretario/a	45
Art. 4.19.- Funciones del Secretario/a	45
Art. 4.20.- Responsable de administración	46
Art. 4.21.- Funciones del responsable de administración	46
Art. 4.22.- Coordinador/a de Calidad	47
Art. 4.23.- Funciones del Coordinador de calidad	47
Art. 4.24.- Coordinador de la Plataforma Sallenet	47
Art. 4.25.- Funciones del Coordinador/a de la Plataforma Sallenet	48
Art. 4.26.- Coordinador/a de Comunicación	48
Art. 4.27.- Funciones del Coordinador/a de Comunicación	48
Art. 4.28.- Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana	49
Art. 4.29.- Funciones del Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana	49
Art. 4.30.- Coordinador/a de Protección de Datos	50
Art. 4.31.- Funciones del Coordinador/a de Protección de Datos	50
Art. 4.32.- Coordinador/a TDE	51
Art. 4.33.- Funciones del Coordinador/a TDE	51
Art. 4.34.- Coordinador/a #CompDigEdu	51
Art. 4.35.- Funciones del Coordinador/a #CompDigEdu	52
Art. 4.36.- Coordinador/a de Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia	52
Art. 4.37.- Funciones del Coordinador/a de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia	52
<b>CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>53</b>
Art. 4.32.- Los órganos colegiados de gobierno, participación y gestión	53
Art. 4.33.- Consejo Escolar	53
Art. 4.34.- Composición del Consejo Escolar	53
Art. 4.35.- Funciones del Consejo Escolar	54
Art. 4.36.- Funcionamiento del Consejo Escolar	55
Art. 4.37.- Equipo Directivo	56
Art. 4.38.- Composición del Equipo Directivo	56

Art. 4.39.- Funciones del Equipo Directivo	57
Art. 4.40.- Funcionamiento del Equipo Directivo	57
Art. 4.41.- Claustro de Profesores/as	58
Art. 4.42.- Composición del Claustro de Profesores/as	58
Art. 4.43.- Funciones del Claustro de Profesores/as	58
Art. 4.44.- Funcionamiento del Claustro de Profesores/as	59
Art. 4.45.- Equipo de Pastoral	60
Art. 4.46.- Composición del Equipo de Pastoral	60
Art. 4.47.- Funciones del Equipo de Pastoral	60
Art. 4.48.- Funcionamiento del Equipo de Pastoral	61
<b>CAPÍTULO 4: ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>62</b>
Art. 4.49.- Los órganos colegiados de participación y gestión	62
Art. 4.50.- Equipo de Misión Compartida	62
Art. 4.51.- Composición del Equipo de Misión Compartida	62
Art. 4.52.- Funciones del Equipo de Misión Compartida	62
Art. 4.53.- Funcionamiento del Equipo de Misión Compartida	63
Art. 4.54.- Equipo de generación de recursos	63
Art. 4.55.- Composición del equipo de generación de recursos	64
Art. 4.56.- Funciones del equipo de generación de recursos	64
Art. 4.57.- Funcionamiento del equipo de generación de recursos	65
<b>TÍTULO V</b>	<b>65</b>
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</b>	<b>66</b>
Art. 5.1.- Órganos de coordinación educativa	66
<b>CAPÍTULO 1: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</b>	<b>67</b>
Art. 5.2.- Nombramiento y cese de los órganos de coordinación unipersonales	67
Art. 5.3.- Orientador/a	67
Art. 5.4.- Funciones del Orientador/a	67
Art. 5.5.- Coordinador/a de ciclo	68
Art. 5.6.- Funciones del Coordinador/a de ciclo	69
Art. 5.7.- Coordinador/a de Departamento didáctico	69
Art. 5.8.- Funciones del Coordinador/a de Departamento didáctico	69
Art. 5.9.- Coordinador/a de Departamento técnico	70
Art. 5.10.- Funciones del Coordinador/a de Departamento técnico	70
Art. 5.11.- Tutor/a	71
Art. 5.12.- Funciones del Tutor/a	71
Art. 5.13.- Coordinador/a de educación en la fe	72
Art. 5.14.- Funciones del Coordinador/a de educación en la fe	72

Art. 5.15.- Coordinadores/as de catequesis explícita	73
Art. 5.16.- Funciones de los Coordinadores/as de catequesis explícita	73
Art. 5.17.- Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz	74
Art. 5.18.- Funciones del Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz	74
Art. 5.19.- Coordinador/a de innovación lingüística	75
Art. 5.20.- Funciones del Coordinador/a de innovación lingüística	75
Art. 5.21.- Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación	75
Art. 5.22.- Funciones del Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación	76
Art. 5.23.- Coordinador/a de educación en la interioridad	76
Art. 5.24.- Funciones del Coordinador/a de educación en la interioridad	77
Art. 5.25.- Coordinador/a del Plan de Igualdad	77
Art. 5.26.- Funciones del Coordinador/a Plan de Igualdad	78
Art. 5.27.- Coordinador/a del Plan de Convivencia	78
Art. 5.28.- Funciones del Coordinador/a del Plan de Convivencia	79
Art. 5.29.- Coordinador/a de equipo de trabajo	79
Art. 5.30.- Funciones del Coordinador/a de equipo de trabajo	79
Art. 5.31.- Personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo	79
Art. 5.32.- Funciones del personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo	80
<b>CAPÍTULO 2: ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</b>	<b>81</b>
Art. 5.33.- Equipos técnicos de coordinación pedagógica	81
Art. 5.34.- Composición de los equipos técnicos de coordinación pedagógica	81
Art. 5.35.- Funciones de los equipos técnicos de coordinación pedagógica	82
Art. 5.36.- Funcionamiento de los equipos técnicos de coordinación pedagógica	82
Art. 5.37.- Equipos docentes	83
Art. 5.38.- Composición de los equipos docentes	83
Art. 5.39.- Funciones de los equipos docentes	83
Art. 5.40.- Funcionamiento de los equipos docentes	83
Art. 5.41.- Equipos de ciclo de Infantil y Primaria	84
Art. 5.42.- Composición de los equipos de ciclo de Infantil y Primaria	84
Art. 5.43.- Funciones de los equipos de ciclo de Infantil y Primaria	84
Art. 5.44.- Funcionamiento de los equipos de ciclo de Infantil y Primaria	85
Art. 5.45.- Departamentos didácticos	85
Art. 5.46.- Composición de los Departamentos didácticos	86
Art. 5.47.- Funciones de los Departamentos didácticos	86
Art. 5.48.- Funcionamiento de los Departamentos didácticos	86

Art. 5.49.- Departamentos técnicos	87
Art. 5.50.- Composición de los Departamentos técnicos	87
Art. 5.51.- Funciones de los Departamentos técnicos	87
Art. 5.52.- Funcionamiento de los Departamentos técnicos	88
Art. 5.53.- Equipo de orientación	88
Art. 5.54.- Composición del Equipo de Orientación	88
Art. 5.55.- Funciones del Equipo de Orientación	89
Art. 5.56.- Funcionamiento del Equipo de Orientación	89
Art. 5.57.- Otros equipos de trabajo	90
Art. 5.58.- Funciones de los equipos de trabajo	91
Art. 5.59.- Funcionamiento de los equipos de trabajo	91
<b>TÍTULO VI</b>	<b>91</b>
<b>LA CONVIVENCIA EN LA OBRA EDUCATIVA</b>	<b>92</b>
CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES	92
Art. 6.1.- Valor de la convivencia	92
Art. 6.2.- Elaboración de las normas de convivencia	92
Art. 6.3.- Medidas educativas y preventivas	92
Art. 6.4.- Compromisos de convivencia	92
Art. 6.5.- Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias	93
Art. 6.6.- Normas de convivencia del alumnado	93
Art. 6.7.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias	95
Art. 6.8.- Ámbitos de las conductas a corregir	95
CAPÍTULO 2: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	96
Art. 6.9.- Conductas contrarias a las normas de convivencia	96
Art. 6.10.- Plazo de prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia	96
Art. 6.11.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia	97
Art. 6.12.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia	97
CAPÍTULO 3: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	98
Art. 6.13.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	98
Art. 6.14.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	99
CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	100
Art. 6.15.- Procedimiento general	100
Art. 6.16.- Reclamaciones	100

CAPÍTULO 5: LAS FAMILIAS	101
Art. 6.17.- Normas de convivencia de las familias del alumnado	101
Art. 6.18.- Alteración de la convivencia y correcciones	102
Art. 6.19.- Correcciones a otros miembros de la Comunidad Educativa	102
CAPÍTULO 6: ABSENTISMO ESCOLAR	102
Art. 6.20.- Actuaciones en el ámbito escolar	102
Art. 6.21.- Actuaciones en el ámbito sociofamiliar	103
<b>TÍTULO VII</b>	<b>103</b>
<b>PARTICIPACIÓN EN LA OBRA EDUCATIVA</b>	<b>104</b>
CAPÍTULO 1: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	104
Art. 7.1.- Cauces de participación	104
Art. 7.2.- Asociación de madres y padres del alumnado (AMPA)	104
Art. 7.3.- Padres/madres delegados/as de clase	104
Art. 7.4.- Funciones de los padres delegados de clase	105
CAPÍTULO 2: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	105
Art. 7.5.- La participación del alumnado en la obra educativa	105
Art. 7.6.- Facultad de asociación del alumnado	105
Art. 7.7.- Delegado/a de clase	106
Art. 7.8.- Elección de delegados/as y subdelegados/as	106
Art. 7.9.- Funciones del delegado/a de clase	106
Art. 7.10.- El Subdelegado/a de Clase	107
Art. 7.11.- Funciones del Subdelegado/a de Clase	107
Art. 7.12.- Delegados/as de pastoral de aula, convivencia, tecnológico, deportes, cultura y justicia y solidaridad	107
Art. 7.13.- Funciones de los Delegados/as de pastoral de aula, convivencia, tecnológico, deportes, cultura y justicia y solidaridad	107
Art. 7.14.- Consejo de alumnos de clase	108
Art. 7.15.- Funciones del Consejo de Alumnos de Clase	108
Art. 7.16.- Consejo de Alumnos de Etapa	109
Art. 7.17.- Funciones del Consejo de alumnos de Etapa	109
CAPÍTULO 3: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	109
Art. 7.18.- Cauces de participación	109
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>109</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>110</b>
Primera.-	110
Segunda.-	110
Tercera.-	110



**Nota de redacción**

En la redacción del presente Reglamento, y para evitar que la utilización de modos de expresión no sexista garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad pudiera dificultar su lectura y comprensión, toda expresión en él reflejada que aparezca escrita en género masculino se entenderá como comprensiva de ambos sexos.

# PREÁMBULO

El presente **Reglamento de Organización y Funcionamiento** (ROF) ha sido elaborado en función de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, que el marco de la legislación vigente concede, para poder llevar a cabo un modelo de funcionamiento propio.

Este Reglamento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que nuestra obra educativa –en consonancia con el Carácter Propio de las obras educativas La Salle– se ha propuesto. Dichas normas van a permitir mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

En consecuencia, este documento presenta los siguientes rasgos:

- Es un documento integrado en el Plan de Centro. Por ello, mantiene una coherencia interna con el resto de los documentos que conforman dicho Plan.
- Es un instrumento puesto al servicio de la comunidad educativa de la obra educativa para que ésta consiga sus fines.
- Recoge un conjunto de normas y procedimientos que:
  - Determinan las funciones de las diferentes unidades organizativas existentes en la obra educativa
  - Regulan la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
  - Establecen la estructura organizativa de la comunidad educativa.

Deseamos que este reglamento sirva para potenciar el Proyecto Educativo promovido por nuestra obra educativa. Un proyecto educativo lasaliano que está:

- Sustentado en una visión cristiana del hombre, del mundo y de la historia.
- Centrado en el alumno como persona que ha de alcanzar un desarrollo integral.
- Llevado a la práctica a través de una pedagogía activa, participativa y personalizada.

Este ROF debe ser un punto de referencia que permita situar, en todo momento, el grado de compromiso, participación y responsabilidad de los diferentes órganos de nuestra obra educativa, así como de las personas que intervienen en el proceso educativo.

(firma y sello)

Fdo.: M<sup>a</sup> Pilar Ruiz Cabrera  
DIRECTORA

# TÍTULO I

## NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

### Art. 1.1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto recoger las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que la obra educativa se ha propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento contempla los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docentes, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales de la obra educativa, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los períodos de entradas y salidas de clase.
- e) Los aspectos relativos a la organización y funcionamiento de la obra educativa, supeditados a la normativa vigente.

Tanto en la elaboración del Reglamento, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la comunidad educativa.

### Art. 1.2.- Datos del centro

1. El centro San Francisco Javier La Salle (en adelante, "la obra educativa"), está ubicado en Antequera, provincia de Málaga, C/ Carrera de Madre Carmen nº1.
2. Esta obra educativa es un centro docente privado cuyo titular es el INSTITUTO DE HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS (LA SALLE)-DISTRITO ARLEP (en adelante, "la Entidad Titular"), Congregación religiosa, debidamente erigida conforme al Derecho Canónico y aprobada por la Santa Sede, inscrita en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia con el número 1193-/0-SE/B.

Esta obra educativa ha sido debidamente autorizada según la Orden de 19-11-1997 (BOJA del 23-12-1997), tiene el código nº 29000992 en el registro de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía y goza de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.

3. La obra educativa tiene autorización para la impartición de la formación reglada correspondiente a las siguientes etapas educativas:

<b>Etapas educativas</b>	<b>Fecha de autorización</b>	<b>Fecha de publicación</b>
Educación Infantil	19-11-1997	23-12-1997

Educación Primaria	26-02-1975	26-03-1975
Educación Especial	30-07-2008	25-08-2008

### **Art. 1.3.- Principios dinamizadores**

La organización y el funcionamiento de la obra educativa responde a los siguientes principios:

1. La identidad católica de la obra educativa y su carácter evangelizador.
2. La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio de la Institución de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y la asunción del Proyecto de Misión del Distrito ARLEP.
3. La configuración de la obra educativa como comunidad educativa.
4. El predominio de las necesidades del alumnado como criterio rector en la toma de decisiones.
5. La promoción de acciones que fomenten la autonomía de la obra educativa, la calidad y la mejora del proceso educativo.

### **Art. 1.4.- Sostenimiento con fondos públicos**

1. La obra educativa está acogida al régimen de conciertos educativos regulado en el título IV de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (en adelante LODE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; el título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (en adelante LEA); y sus demás normas de desarrollo, en los niveles educativos de:
  - a. Segundo ciclo de Educación Infantil
  - b. Educación Primaria

# TÍTULO II

## LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **Art. 2.1.- Miembros de la comunidad educativa**

1. La obra educativa se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la Misión, comparten y enriquecen los objetivos de la obra educativa.
2. En el seno de la comunidad educativa, las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la entidad titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otras personas colaboradoras.
3. A todas ellas les será de aplicación el Código Ético y de Conducta de la red de obras educativas aprobado por el Consejo de la Misión del Distrito ARLEP el 21 de octubre de 2017. El incumplimiento de los términos del mismo por parte del personal podrá motivar la adopción de las pertinentes acciones disciplinarias, incluso el despido, de acuerdo al procedimiento de tramitación de denuncias y sanciones en él establecido.

### **Art. 2.2.- Normas de convivencia**

1. Las normas de convivencia de la obra educativa definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
  - a. El crecimiento integral de la persona.
  - b. Los fines educativos de la obra educativa reflejados en el Proyecto de Misión, el Carácter Propio y su Proyecto Educativo.
  - c. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
  - d. Un buen ambiente educativo y de relaciones.
  - e. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Sin perjuicio de las normas establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Centro, se tendrá en cuenta, con carácter general:
  - 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 la obra educativa con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
  - b. El respeto a la diversidad y la no discriminación.
  - c. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
  - d. El respeto por el trabajo y por las funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- e. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas de la obra educativa sobre esta materia.
- g. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- h. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material de la obra educativa, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a las zonas reservadas de la obra educativa.
- i. El cumplimiento de la normativa de la obra educativa respecto a la vestimenta.
- j. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina de la obra educativa.
- k. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de la obra educativa.
- l. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

## **CAPÍTULO 1: LA ENTIDAD TITULAR**

### **Art. 2.3.- Entidad Titular**

1. La Entidad Titular de esta obra educativa (art. 1.2.2) está representada por el Hermano Visitador Titular, primer animador y responsable del Distrito ARLEP, garante de su unidad y vitalidad, representante legal y presidente de la Red de Obras educativas del Distrito.
2. La Entidad Titular está organizada en Sectores que agrupan las obras educativas por zonas geográficas. Esta obra educativa está ubicada en el Sector Andalucía.
3. El Hermano Visitador Titular designa al Director/a de la Red del Sector y le confiere plenas facultades para el ejercicio de las funciones ejecutivas en relación con la Red de Obras educativas del Sector Andalucía.
4. El Director/a de la Red de Obras del Sector, y los órganos de animación que de él dependen, son los delegados de la Entidad Titular en cada obra educativa.

### **Art. 2.4.- Derechos y funciones de la Entidad Titular**

1. Nombrar a la persona que ostente la dirección de la obra educativa.
2. Cesar a la persona que ostente la dirección de la obra educativa, por algunas de las razones recogidas en el artículo 4.5.
3. Asumir y ejercer, en última instancia, la responsabilidad de la marcha general de la obra educativa en la gestión pedagógica, administrativa, económica, laboral, pastoral y civil.
4. Respecto a su responsabilidad en el Proyecto Educativo:
  - a. Garantizar el cumplimiento del Proyecto de Misión y sus documentos de desarrollo.

- b. Definir y proporcionar los medios necesarios para preservar la identidad y el estilo educativo lasaliano ante la sociedad, la Administración Educativa, las familias del alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios.
  - c. Promover y establecer los cauces necesarios para que se favorezca la actividad educativa y pastoral de la obra educativa.
  - d. Establecer el Carácter Propio, garantizar su implantación, dinamizar su realización y darlo a conocer a la Comunidad Educativa y a la Administración educativa<sup>1</sup>.
  - e. Realizar el seguimiento y establecer criterios para garantizar la coherencia entre el Proyecto Educativo de la obra educativa y el Carácter Propio de La Salle.
  - f. Establecer el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la obra educativa.
5. Respecto a su responsabilidad con los Conciertos Educativos con la Administración:
- a. Decidir la solicitud de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de las autorizaciones vigentes.
  - b. Decidir la suscripción de los conciertos que se refieren en la legislación vigente, y promover su modificación y su extinción.
  - c. Fijar los niveles de enseñanzas que se han de impartir en la obra educativa y el número de unidades que deben funcionar en ella.
6. Respecto a su responsabilidad en el Consejo Escolar:
- a. Participar como miembro de pleno derecho en el Consejo Escolar de la obra educativa por medio de tres representantes designados a tal efecto<sup>2</sup>.
7. Respecto a su responsabilidad en el cumplimiento de la normativa educativa vigente:
- a. Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
  - b. Establecer criterios para que se cumpla la normativa vigente emanada de las leyes y normas que afectan a las obras educativas.
  - c. Establecer los criterios de contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
8. Respecto al alumnado:
- a. Establecer, cuando sea de competencia de la obra educativa, la normativa de admisión del alumnado.
9. Respecto a su responsabilidad con los órganos unipersonales:
- a. Establecer los criterios, nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión y a los órganos de la coordinación de la acción educativa, de acuerdo con la dirección de la obra educativa y de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

---

<sup>1</sup> Cfr. LOE. Art. 115.

<sup>2</sup> Cfr. LODE. Art. 56.

- b. Vincular a la Misión Lasaliana a los miembros del Equipo Directivo de la obra educativa, y promover su cualificación profesional y su formación continua lasaliana.
10. Respecto a su responsabilidad en la formación del personal docente y no docente:
- a. Realizar el seguimiento de la formación inicial y continua del personal docente y no docente.
  - b. Establecer criterios de participación del personal en las acciones formativas propuestas.
11. Respecto a su responsabilidad en la organización y en el funcionamiento pedagógico y pastoral:
- a. Garantizar el cumplimiento de los criterios distritales pedagógicos, pastorales, económicos y de recursos humanos.
  - b. Establecer los criterios para la prestación de actividades y servicios.
  - c. Aplicar los criterios fijados por la Entidad Titular respecto a la elección de libros de textos.
  - d. Establecer los objetivos y las prioridades de la Red para el curso escolar.
12. Respecto a su responsabilidad en las relaciones laborales:
- a. Tener la iniciativa en materia de disciplina por transgresiones graves.
  - b. Participar en la selección, designar y contratar al personal docente y no docente y firmar el contrato correspondiente<sup>3</sup>.
  - c. Participar en la suspensión del contrato en vigor con la aprobación de la Entidad Titular<sup>4</sup>.
13. Respecto a su responsabilidad en la gestión económica y patrimonial:
- a. Establecer criterios y realizar su seguimiento para garantizar la gestión económica de las obras educativas ante el Consejo de Distrito y ante las Administraciones competentes.
  - b. Establecer criterios y realizar el seguimiento para garantizar la conservación y mejora del patrimonio de la obra educativa.
  - c. Autorizar las inversiones necesarias para llevar a término la misión en función de las posibilidades económicas y financieras de la obra educativa.
14. Respecto a su responsabilidad en la relación y representación de la obra educativa con el entorno:
- a. Participar en las organizaciones locales, provinciales y autonómicas de Escuelas Católicas.
  - b. Establecer las relaciones convenientes con la Iglesia diocesana.

---

<sup>3</sup> Cfr. LODE. Art. 60.

<sup>4</sup> Cfr. *Ibid.*



### **Art. 2.5.- Deberes de la Entidad Titular**

1. Dar a conocer el Plan de Centro: ROF, Carácter Propio y el Proyecto Educativo.
2. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión de la obra educativa ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
3. Cumplir las normas reguladoras de la autorización administrativa, la ordenación académica y de los conciertos educativos.
4. Cumplir con las obligaciones estipuladas en los Convenios Colectivos.

### **Art. 2.6.- Representación**

La representación ordinaria de la Entidad Titular está conferida al Director/a de la Red de Obras del Sector o a la persona que, circunstancialmente, este/a delegue.

## **CAPÍTULO 2: EL ALUMNADO**

### **Art. 2.7.- Admisión**

1. En los niveles privados, la admisión de alumnos compete a la Entidad Titular de la obra educativa.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos se tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos 84 a 88 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

### **Art. 2.8.- Derechos del alumnado<sup>5</sup>**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. El alumnado tiene derecho a una educación que le facilite el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  - c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - d. A recibir orientación educativa y profesional.
  - e. A una educación inclusiva y de calidad.
  - f. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

---

<sup>5</sup> Cfr. LODE. Art 6.

- g. A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
  - h. A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
  - i. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
  - j. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - k. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. En cuanto al derecho de reunión, en el marco de la normativa aplicable, el alumnado podrá ejercer este derecho para actividades de carácter educativo, sin menoscabo de los derechos de otros miembros de la Comunidad Educativa o de las normas de convivencia. Corresponde a la persona que ostenta la dirección garantizar el ejercicio de este derecho. La dirección de la obra o la persona que ésta delegue, facilitará el uso de instalaciones para el ejercicio del mismo<sup>6</sup>.
5. En ESO, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:
- a. El número de horas lectivas que se pueden destinar a este fin nunca será superior a 3 por trimestre.
  - b. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
  - c. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección con 3 días de antelación, a través del representante de los alumnos.
  - d. Como resultado del ejercicio de reunión, a partir del tercer curso de ESO, las decisiones colectivas que adopten los alumnos respecto a la no asistencia a clase, si se ajustan al procedimiento y criterios que establezca la normativa vigente y la Administración educativa, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción. En todo caso, para evitar una posible sanción, será requisito indispensable la autorización de los representantes legales del alumno que justifique la falta de asistencia a clase.
6. En cuanto al derecho a huelga, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente<sup>7</sup>:
- a. Las decisiones que adopten los alumnos, a partir de tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto, a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

---

<sup>6</sup> Cfr. LODE. Art. 8.

<sup>7</sup> Cfr. *Ibid.*

- b. Una vez los estudiantes aprueben formalmente en la forma establecida en el punto anterior una convocatoria de huelga, ese día no se puede:
  - i. Adelantar materia, aunque vaya un solo alumno o alumna de la clase. Obviamente el alumno o alumna que libremente decida ir a clase podrá ser atendido pero nunca vulnerando el derecho a huelga del resto de estudiantes, por tanto no se podrá adelantar materia.
  - ii. El día de huelga no se podrá poner ni una falta de conducta, ni sanción.
  - iii. El día de la huelga no puede contar como falta injustificada.
  - iv. El día de huelga si hay un examen, y mayoritariamente una clase decide secundar la huelga, el docente tiene que cambiar el examen facilitando el ejercicio del derecho a huelga.
  - v. Ningún profesor o profesora puede tomar medidas o hacer comentarios coercitivos con el alumnado que decida hacer huelga.

### **Art. 2.9.- Deberes del alumnado<sup>8</sup>**

Además del cumplimiento de las normas que se establezcan en el Plan de Centro, son deberes básicos del alumnado:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
3. Seguir las directrices del profesorado.
4. Asistir a clase con puntualidad.
5. 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 y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la obra educativa educativo.
8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones de la obra educativa y materiales didácticos.

---

<sup>8</sup> Cfr. LODE. Art. 6.

## CAPÍTULO 3: EL PROFESORADO

### Art. 2.10.- Profesorado

Los docentes son los principales responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de las diferentes etapas y comparten la responsabilidad global de la acción educativa y pastoral de la obra educativa junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

### Art. 2.11.- Selección y admisión del profesorado

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular.
2. La provisión de vacantes del profesorado en la obra educativa se ajustará a los criterios establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de las obras educativas La Salle, apartado de selección de personal, y al Estatuto de la Red de Obras Educativas La Salle, a través de la aplicación de bolsa de trabajo de la Red de Obras:
  - a. Las vacantes de personal se comunicarán a la Entidad Titular y se hará pública.
  - b. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario del profesorado de la obra educativa que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de personal en excedencia o en análogas situaciones, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular no tenga carácter laboral<sup>9</sup>.
  - c. Si la obra educativa opta por cubrir la vacante con personal contratado y no lo hace conforme a lo establecido en el apartado anterior, lo anunciará públicamente indicando la naturaleza del puesto que se trata de cubrir, los requisitos de los solicitantes y la forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes<sup>10</sup>.
  - d. Los criterios de selección de los candidatos, que oportunamente aprobará el Consejo Escolar, a propuesta de la obra educativa, se basarán en los siguientes principios: titulación idónea y capacidad profesional y pedagógica como docente de la materia que se le asigne, identificación con el Carácter Propio, pertenencia a la propia Institución de la Entidad Titular, mérito y aptitud para asimilar el estilo que define a la obra educativa<sup>11</sup>.

### Art. 2.12.- Derechos del profesorado

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

1. Ejercer libremente la función docente en armonía con el Carácter Propio de los centros La Salle, con la propuesta pedagógica del Distrito ARLEP y con el presente Reglamento, de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato y en el puesto de trabajo asignado por la obra educativa<sup>12</sup>.

---

<sup>9</sup> Cfr. LODE. Art. 60; Sentencia del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de junio, FJ 2; Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, disp. adicional cuarta.

<sup>10</sup> Cfr. LODE. Art. 60.

<sup>11</sup> Cfr. *Ibid.*

<sup>12</sup> Cfr. Sentencia del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrero. FJ 9 y 11.

2. Reunirse en la obra educativa, previa autorización de la dirección, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
3. Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la obra educativa para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
4. Elegir a sus representantes en el consejo escolar y desempeñar los cargos para los que hubieran sido elegidos.
5. Asistir a las reuniones y a los actos oficiales a los que fuere convocado por razón de su cargo o responsabilidad.
6. Desarrollar la metodología de acuerdo con la programación didáctica de forma coordinada por el Departamento Didáctico o Equipo de Ciclo correspondiente.
7. Recibir una formación permanente, mediante la realización de actividades o cursos de actualización científica, didáctica, educativa, institucional y profesional en la misma obra o en instituciones formativas específicas. Esta formación permanente seguirá los criterios establecidos por la Entidad Titular para la Red de Obras.
8. Participar en Equipos o Departamentos.
9. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos docentes que impartan clase en el mismo curso.
10. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en la programación didáctica de la Etapa, en coordinación con los demás miembros de equipo, ciclo o Departamento didáctico.
11. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Mantener en intimidad su vida privada, dejando su vida y actividades privadas al margen de su trabajo, aunque su conducta debe ser consecuente con su rol de educador lasaliano, sobre todo en aquellos ámbitos en que sea probable la interacción con sus educandos.
13. Gozar de respeto personal y de su labor por parte del alumnado, las familias y otros miembros de la comunidad educativa.
14. Ser reconocido y apoyado en su labor en el ejercicio de su actividad educativa.
15. Ser respetado y defendido por la Entidad Titular en cuanto a sus derechos inherentes a la profesión educativa, salvo en caso de una negligencia profesional por su parte.
16. Participar en las asociaciones o grupos lasalianos existentes o que se promuevan en la obra educativa.

### **Art. 2.13.- Deberes del profesorado**

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

Particularmente está obligado a<sup>13</sup>:

---

<sup>13</sup> Cfr. LOE. Art. 91.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
2. 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.
3. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
4. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
5. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
6. La contribución a que las actividades de la obra educativa se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
7. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
8. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
9. La participación en la actividad general del centro.
10. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
11. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Por su condición de educador lasaliano, el profesorado está obligado a:

12. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Misión de la obra educativa y a seguir, en el desempeño de sus funciones, las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno y de coordinación, asegurando el logro de los objetivos y el desarrollo de las capacidades de cada Etapa, según las directrices establecidas en el Plan Anual de Mejora.
13. Establecer con el alumnado una relación de confianza comprensiva y exigente que fomente la autoestima y el desarrollo integral de la persona por medio de los valores del Carácter Propio de la Red de obras educativas La Salle.
14. Mostrar interés por la mejora continua de las propias competencias personales y profesionales y participar en las acciones formativas que la dirección o la Entidad Titular estimen conveniente.
15. Guardar sigilo profesional.
16. Promover, organizar y participar en las actividades pastorales que les sean designadas por la dirección.
17. Contribuir a la dignificación social de la profesión docente asumiendo de forma correcta las responsabilidades y competencias propias de la profesión y contribuyendo a una práctica solidaria de la profesión.

18. Conocer y asumir los compromisos y responsabilidades derivados del Código Ético y de Conducta de la red de obras educativas del Distrito ARLEP.

## **CAPÍTULO 4: LAS FAMILIAS**

### **Art. 2.14.- Primeros educadores de sus hijos/as**

1. Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos e hijas. Por ello, forman parte indispensable de la Comunidad Educativa.
2. El hecho de solicitar la matriculación de sus hijos e hijas en la obra educativa lleva implícita la aceptación de que éstos reciban la educación cristiana reflejada en el Carácter Propio<sup>14</sup> y conforme a las normas de organización y de funcionamiento plasmadas en el presente Reglamento.

### **Art. 2.15.- Derechos de las familias**

Las familias, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los siguientes derechos:

1. Que en la obra educativa se imparta el tipo de educación definido en su Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Que sus hijos e hijas 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.
3. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en la obra educativa.
4. A estar informadas sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
5. A ser oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
6. Ser recibidas por el personal de la obra educativa en los horarios establecidos.

### **Art. 2.16.- Deberes de las familias**

1. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y la obra educativa, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
2. Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por la dirección o el personal docente, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
3. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos e hijas cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
4. Estimular a sus hijos e hijas para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera de la obra educativa, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.

---

<sup>14</sup> Cfr. LOE. Arts. 84.9 y 115.2.

5. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos e hijas, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
6. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que la obra educativa establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
7. Colaborar en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos o hijas.
8. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con la obra educativa.
9. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal de la obra educativa.
10. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos e hijas.
11. Respetar las normas de organización y convivencia de la obra educativa en aquellos aspectos que les conciernen.
12. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia de la obra educativa en los términos en él contemplados.
13. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno de la obra educativa dentro del marco del presente Reglamento.
14. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

## **CAPÍTULO 5: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Art. 2.17.- Integración en la Comunidad Educativa**

1. El personal de Administración y Servicios, vinculado a la obra educativa con los derechos y deberes que provienen de su contrato, forma parte de la Comunidad Educativa y colabora en la acción educativa mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno.
2. El personal de Administración y Servicios es nombrado y cesado por la dirección de acuerdo con la Entidad Titular.

### **Art. 2.18.- Derechos del personal de administración y de servicios**

1. Ser miembro de la Comunidad Educativa.
2. Ser informado de los objetivos y de la organización general de la obra educativa y participar en la ejecución de aquello que les afecte.
3. Reunirse en la obra educativa, previa autorización de la dirección, respetando el normal desarrollo de las actividades educativas y de acuerdo con las correspondientes responsabilidades laborales.
4. Recibir formación permanente.
5. Presentar peticiones, quejas o recursos al órgano de gobierno que corresponda en cada caso.



### **Art. 2.19.- Deberes del personal de administración y servicios**

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

Particularmente está obligado a:

1. Conocer y respetar el Carácter Propio de la obra educativa y colaborar en hacerlo realidad en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. Realizar las tareas que la dirección o la Entidad Titular le confíe, en el marco de las condiciones estipuladas en el contrato de trabajo.
3. Mantener una actitud de respeto y un trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Conocer y asumir los compromisos y responsabilidades derivadas del Código Ético y de Conducta de la red de obras educativas del Distrito ARLEP.

### **Art. 2.20.- Admisión del personal de administración y servicios**

1. El personal de administración y servicios será contratado por el Director/a de la obra educativa, según el proceso establecido en la Red de obras del Sector.

## **CAPÍTULO 6: COLABORADORES LASALIANOS**

### **Art. 2.21.- Los colaboradores lasalianos**

1. Los colaboradores lasalianos son personas que asumen la misión lasaliana como propia y la enriquecen con su aportación libre y desinteresada. Su participación e inclusión en la dinámica de la obra educativa son un medio privilegiado de enriquecimiento y crecimiento personal y colectivo. Entre ellos, destacan los catequistas, animadores de grupos juveniles, madres y padres delegados, voluntarios y voluntarias, etc.
2. Los colaboradores lasalianos son también educadores, se sienten igualmente responsables del espíritu y buena marcha de la obra educativa y se integran en ella con espíritu de familia.

### **Art.2.22.- Derechos de los colaboradores lasalianos**

1. Ser miembro de la Comunidad Educativa.
2. Ser respetado y apoyado en su labor por parte de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser informado de los objetivos y de la organización general de la obra educativa y participar en la ejecución de aquello que les designe la dirección.
4. Reunirse en la obra educativa, previa autorización de la dirección, respetando el normal desarrollo de las actividades educativas y de acuerdo con las correspondientes responsabilidades.

5. Presentar peticiones, quejas o recursos al órgano de gobierno que corresponda en cada caso.
6. Disponer de los medios y recursos necesarios, dentro de las posibilidades de la obra educativa, para poder desempeñar la labor que la dirección le asigne.
7. Formalizar su relación con la obra educativa por medio de un acuerdo de incorporación de voluntariado, cuando proceda.

#### **Art.2.23.- Deberes de los colaboradores lasalianos**

Son obligaciones fundamentales del colaborador lasaliano el respeto al Carácter Propio y a las normas de este Reglamento, las inherentes a su condición de educador lasaliano, las originadas por el acuerdo de incorporación de voluntariado suscrito y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en los que esté inserto.

Particularmente está obligado a:

1. Conocer y respetar el Carácter Propio de la obra educativa y colaborar en hacerlo realidad en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. Realizar las tareas que la dirección o la Entidad Titular le confíe, en el marco de las condiciones estipuladas en el contrato de voluntariado y la legislación vigente.
3. Mantener una actitud de respeto y un trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Respetar la confidencialidad de la información de la que disponga para el desarrollo de su labor.
5. Acreditar convenientemente la ausencia de delitos de naturaleza sexual.
6. Conocer y asumir los compromisos y responsabilidades derivadas del Código Ético y de Conducta de la red de obras educativas del Distrito ARLEP.

## **TÍTULO III**

### **LA ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 3.1.- Principios**

1. La acción educativa de la obra educativa se articula en torno al Carácter Propio, a la legislación aplicable, a las características de sus agentes y destinatarios, a los recursos de la obra educativa 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 de la obra educativa.
3. La acción educativa de la obra educativa integra e interrelaciona los aspectos pedagógicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio de los centros La Salle.

### **Art. 3.2.- El Carácter Propio**

1. La Entidad Titular, el Instituto de Hermanos de las Escuelas Cristianas, define el Carácter Propio de sus obras educativas.
2. El Carácter Propio de la obra educativa debe ser puesto en conocimiento por la dirección a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, así como a cuantos pudieran estar interesados en acceder al mismo.
3. La matriculación del alumnado supone el respeto del Carácter Propio de la obra educativa, que debe respetar a su vez, los derechos del alumnado y sus familias, reconocidos en la Constitución y en las leyes<sup>15</sup>.
4. El Carácter Propio de las obras educativas se concreta en la misión, visión y valores que definen:
  - a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales.
  - b. La visión de la persona que orienta la acción educativa.
  - c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian.
  - d. Los criterios pedagógicos y pastorales.
  - e. Los elementos básicos de la configuración organizativa y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

### **Art. 3.3.- El Plan de Centro<sup>16</sup>**

1. El Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento constituyen el Plan de Centro.
2. El Plan de Centro debe atenerse a las disposiciones normativas que determine la administración educativa.
3. El Plan de Centro obliga a todo el personal de la obra educativa y vincula a la Comunidad Educativa del mismo.
4. La dirección de la obra educativa debe garantizar la difusión del Plan de Centro a la Comunidad Educativa y a la ciudadanía en general.

### **Art. 3.4.- El Proyecto Educativo<sup>17</sup>**

1. El Proyecto Educativo constituye las señas de identidad de la obra educativa docente y expresa la educación que desea y que va a desarrollar en unas condiciones concretas. Por ello, deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen de la obra educativa un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.
2. El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio de la obra educativa para un periodo de tiempo determinado y responde a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

---

<sup>15</sup> Cfr. LOE. Arts. 84.9 y 115.2.

<sup>16</sup> Cfr. LEA. Art. 126.

<sup>17</sup> Cfr. LOE. Art. 121; LEA. Art. 127.

- a. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - b. El entorno inmediato en el que se ubica la obra educativa.
  - c. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
  - d. Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo debe ser aprobado por la Entidad Titular de la obra educativa.
  3. La dirección de la obra educativa dirige su elaboración, ejecución y evaluación.
  4. Tanto en su elaboración como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la Comunidad Educativa y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.
  3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador esencial del nivel de calidad de la oferta realizada por la obra educativa. Por ello, incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

### **Art. 3.5.- Documentos del Proyecto Educativo**

El Proyecto Educativo está compuesto por:

1. Introducción.
2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
3. Líneas generales de actuación pedagógica.
4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
5. Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente de la obra educativa y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por la Administración competente en materia de educación.
6. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
7. La forma de atención a la diversidad del alumnado.
8. La organización de las actividades de refuerzo y recuperación. La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
9. El plan de orientación y acción tutorial.

10. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
11. El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar .
12. El plan de formación del profesorado.
13. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
14. En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyectos.
15. Los procedimientos de evaluación interna.
16. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica de la obra educativa y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
17. Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.
18. En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.
19. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
20. Planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro.
21. Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Art. 3.6.- Difusión del Proyecto Educativo**

La dirección de la obra educativa establecerá los cauces necesarios para que pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Art. 3.7.- Modificaciones del Proyecto Educativo**

1. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en algún documento del Proyecto Educativo, las propuestas se podrán hacer previa aprobación del representante de la Entidad Titular.
2. La dirección de la obra educativa establecerá el procedimiento de modificación y aprobación, acorde a la normativa vigente.

### **Art. 3.8.- Programación didáctica**

1. El conjunto de las programaciones didácticas de todas las áreas o materias de cada una de las Etapas, forman la programación didáctica del centro.
2. El conjunto de las programaciones didácticas de los diferentes cursos o Ciclos de una misma Etapa, forman la programación didáctica de Etapa.
3. El conjunto de las programaciones didácticas de las diferentes áreas o materias que afectan a un ciclo o a un Departamento, forman la programación didáctica de ciclo o de Departamento.
4. La programación didáctica deberá incluir, al menos<sup>18</sup>:
  - a. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la obra educativa y su entorno.
  - b. La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias básicas.
  - c. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
  - d. La metodología que se va a aplicar.
  - e. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
  - f. Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas.
  - g. Las medidas de atención a la diversidad.
  - h. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
  - i. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.
5. La programación didáctica tiene carácter anual y se revisa, al menos, con esa misma periodicidad.
6. El profesorado desarrollará su actividad en el aula de acuerdo con la programación didáctica.
7. La programación didáctica de Etapa adapta al proyecto educativo que deben desarrollarse en la Etapa, deberá integrar e interrelacionar las distintas facetas de la acción educativa de la obra educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo.
8. La dirección se responsabiliza de su elaboración, ejecución y evaluación.

### **Art. 3.9.- Evaluación de la programación didáctica**

La programación didáctica será evaluada anualmente por los equipos de ciclo y por los Departamentos didácticos. Las propuestas de modificación, si las hubiere, serán presentadas a

---

<sup>18</sup> Cfr. Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

los equipos técnicos de coordinación pedagógica correspondientes, y posteriormente al Claustro para su aprobación.

### **Art. 3.10.- Programación de las unidades didácticas**

El profesorado realizará la programación de las unidades didácticas conforme a lo establecido en la normativa de aplicación y a los criterios de la Entidad Titular.

### **Art. 3.11.- Evaluación interna de la obra educativa**

1. La evaluación de la acción educativa y pastoral es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos de la obra educativa y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La obra educativa promoverá los principios de mejora continua por medio de la evaluación interna según los modelos EFQM o ISO 9001:2015.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución la dirección de la obra educativa.
4. El Consejo Escolar evaluará, al término de cada curso, por medio de la Memoria Final, el Plan Anual de Mejora, respetando, en todo caso, aquellos aspectos docentes que sean competencia exclusiva del Claustro de Profesores/as.
5. La memoria final de curso recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que la obra educativa realice sobre su funcionamiento, previamente definido en el manual de calidad.

### **Art. 3.12.- Evaluación externa de la obra educativa**

1. La Entidad Titular realizará periódicamente una Evaluación Institucional para conocer el grado de pertenencia de una obra educativa a la Red de obras educativas La Salle.
2. La obra educativa promueve los principios de mejora continua por medio de la evaluación externa según los modelos EFQM o ISO 9001:2015.
3. La Administración educativa podrá promover en la obra educativa procesos de evaluación interna y externa. Dichos resultados de la evaluación realizada serán comunicados al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores/as, y las conclusiones generales derivadas de dichos resultados se harán públicas.

### **Art. 3.13.- Plan Anual de Mejora**

1. El Plan Anual de Mejora es la concreción para cada curso escolar de los diversos elementos que integran el proyecto educativo de la obra educativa.
2. El Plan Anual de Mejora seguirá los requisitos establecidos por la Red de Obras en el sistema de calidad Indivisa.

### **Art. 3.14.- La Memoria Anual / Revisión del sistema**

1. La obra educativa realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la

prevención de las dificultades de aprendizaje, de acuerdo a las indicaciones de la Administración educativa.

2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.
3. Esta memoria será coordinada por la dirección de la obra educativa y seguirá los requisitos establecidos por la Red de Obras en el sistema de calidad Indivisa.
4. A tales efectos, la obra educativa debe contar con un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca<sup>19</sup>.
5. Las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y las del alumnado podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas a la memoria final de curso.

### **Art. 3.15.- La acción educativa pastoral de la obra educativa**

1. La obra educativa, de acuerdo con el Carácter Propio de las obras educativas La Salle, promueve la educación humana y cristiana de su alumnado. Por ello, da especial importancia a la actividad pastoral y la educación en valores humanos.
2. Las familias, al elegir libremente esta obra educativa, deben conocer y respetar el Carácter Propio de los centros La Salle<sup>20</sup>.
3. Las familias, al elegir libremente la escolarización de su hijo/a en un centro de ideario católico, muestran su voluntad de que su hijo/a curse la materia de Religión Católica en todos los niveles de enseñanza mientras esté escolarizado en el centro<sup>21</sup>, a menos que expresamente soliciten lo contrario de acuerdo a la legislación de aplicación.
4. La formación integral que promueve la obra educativa incluye respuestas a las inquietudes religiosas y pastorales de toda la Comunidad Educativa, de acuerdo con el Proyecto Marco de Evangelización del Distrito ARLEP.
5. La práctica educativa se desarrollará con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por ello, toda práctica confesional tendrá carácter voluntario<sup>22</sup>.

### **Art. 3.16.- Las actividades complementarias y extraescolares**

1. Las actividades complementarias y extraescolares de la obra educativa deberán ajustarse a los siguientes criterios:
  - a. Que contribuyan a la formación integral del alumnado.
  - b. Que fomenten la educación en la fe.

---

<sup>19</sup> Cfr. LEA. Art. 130.

<sup>20</sup> Cfr. LOE. Art. 115.

<sup>21</sup> Cfr. Sentencia del Tribunal Supremo 2677/2012 (Sala de lo Contencioso, Sección 4ª), de 14 de abril de 2012 (recurso 1938/2010).

<sup>22</sup> Cfr. LOE. Art. 52.



- c. Que cultiven la educación ética, el trabajo por la justicia, la solidaridad, la paz y la educación en el Medio Ambiente.
  - d. Que favorezcan el diálogo intercultural e interreligioso.
  - e. Que desarrollen la propuesta de educación en valores del Carácter Propio: susciten la responsabilidad, desarrollen la creatividad, estimulen la convivencia, promuevan la justicia, cultiven la interioridad y abran a la trascendencia.
  - f. Que atiendan a la diversidad.
2. Las actividades que se ofrezcan formarán parte del Plan Anual de Mejora. En dicho plan deben aparecer definidas y explicadas (organizadores, participantes, presupuesto, material, fecha, localización, etc.).
  3. Las actividades que se ofrezcan deberán ser evaluadas tras su realización.
  4. La obra educativa favorecerá la participación de todo el alumnado en las actividades extraescolares y complementarias.
  5. La dirección es la responsable de seleccionar y proponer tanto las actividades y directrices para la programación y el desarrollo de las mismas, como los criterios de participación del alumnado en actividades religiosas, culturales y deportivas fuera del ámbito escolar. Para estas actividades, podrá contar con la colaboración y el apoyo de la Asociación de Madres y Padres y empresas especializadas en este ámbito.
  6. La Asociación de Madres y Padres programa sus actividades propias en coordinación con los Órganos de Gobierno de la obra educativa.
  7. Las actividades escolares complementarias y las extraescolares y los servicios escolares no podrán tener carácter lucrativo.
  8. El cobro de cualquier cantidad a los alumnos en concepto de actividades escolares complementarias deberá ser autorizado según los cauces que la Administración educativa correspondiente determine<sup>23</sup>.
  9. Para la autorización en el cobro de cantidades al alumnado en concepto de actividades complementarias se seguirá el procedimiento que establezca la Administración educativa.

### **Art. 3.17.- Seguimiento, guarda y custodia de la gratuidad de los libros de texto**

La obra educativa debe cumplir con los requisitos de depósito, registro y supervisión y procedimiento de seguimiento, guarda y custodia de los libros de texto pertenecientes a la gratuidad según el Decreto 227/2011 de 5 de julio, y la normativa que lo desarrolla.

### **Art. 3.18.- Proceso de reclamación sobre las calificaciones**

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los equipos docentes informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los criterios de evaluación y calificación de cada una de las materias, así como los criterios de promoción.

---

<sup>23</sup> Cfr. LODE. Art. 51.

2. Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción.
3. Las solicitudes de revisión y/o reclamación deberán ajustarse al procedimiento establecido en Proyecto Educativo, concretamente en el documento de evaluación que se describe en el artículo 3.5.5 del presente Reglamento.

## TÍTULO IV

# ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

### Art. 4.1.- Órganos de gobierno, participación y gestión

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión de la obra educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno, participación y gestión:
  - a. Director/a
  - b. Delegado/a de Pastoral
  - c. Los responsables de Etapa:
    - i. Coordinador/a de Infantil y Primaria
3. Son órganos unipersonales de participación y gestión:
  - a. Secretario/a
  - b. Responsable de administración
  - c. Coordinador/a de Calidad
  - d. Coordinador/a de Sallenet
  - e. Coordinador/a de Comunicación
  - f. Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana
  - g. Coordinador/a de Protección de Datos
4. Son órganos colegiados de gobierno, participación y gestión:
  - a. Consejo Escolar
  - b. Equipo Directivo
  - c. Claustro de Profesores/as
  - d. Equipo de Pastoral
5. Son órganos colegiados de participación y gestión:
  - a. Equipo de misión compartida
  - b. Equipo de generación de recursos
6. La dirección garantizará que, dentro de la organización escolar, los órganos unipersonales y colegiados de gobierno, participación y gestión dispongan de los recursos y tiempos necesarios para su trabajo y coordinación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad Titular.
7. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Plan de Centro, de conformidad con la legislación vigente.

# **CAPÍTULO 1: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

## **Art. 4.2.- Director/a**

1. Es responsable de dirigir y coordinar la acción educativa y evangelizadora de la obra educativa, sin perjuicio de las competencias propias de la Entidad Titular y del Consejo Escolar.
2. Dirige, orienta y supervisa las actividades educativas, y realiza aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la Entidad Titular de acuerdo con el Convenio Colectivo.
3. Garantiza la coherencia del Plan de Centro con el Carácter Propio de La Salle, así como la de los diversos proyectos que se dan en la obra educativa.
4. Es asesorado/a por su Equipo Directivo.

## **Art. 4.3.- Elección y nombramiento del Director/a**

1. La persona que ejerce la dirección es seleccionada de entre los docentes de la obra educativa o de cualquier otra obra lasaliana a propuesta de la Entidad Titular.
2. El Consejo Escolar participará en la elección del director/a en los términos que la legislación establezca.
3. El Director/a es nombrado por el Hermano Visitador del Distrito, previo informe del Director/a de la Red.

## **Art. 4.4.- Duración del mandato del Director/a**

La duración de su cargo será ordinariamente de cuatro años, pudiendo ser renovado a criterio de la Entidad Titular.

## **Art. 4.5.- Cese del Director/a**

El Director/a puede cesar del cargo por:

1. Finalización del período para el que fue nombrado/a.
1. Decisión de la Entidad Titular motivada razonablemente<sup>24</sup>.
2. Por decisión propia.

## **Art. 4.6.- Ausencia del Director/a**

1. En casos de ausencia prolongada de la persona que ejerce la dirección, la Entidad Titular nombrará a otra que deba sustituirla, que asumirá durante ese tiempo las funciones que conlleva el cargo.
2. Si la ausencia se prolongara en el tiempo, la Entidad Titular podrá nombrar a una nueva persona que asumirá el cargo de manera temporal o permanentemente, según el caso.

## **Art. 4.7.- Funciones del Director/a**

1. Relación con la Entidad Titular

---

<sup>24</sup> Cfr. LODE. Art. 59.

- a. Representar a la Entidad Titular en la obra educativa, según las directrices que de ella reciba, ante la Administración Educativa y ante la Iglesia Diocesana.
- b. Velar por la unidad entre el Equipo Directivo y la Comunidad lasaliana de referencia para el buen funcionamiento de la Obra Educativa, en sintonía con el Carácter Propio de las obras educativas La Salle.
- c. Dar a conocer, promover y hacer participar a la Comunidad Educativa de los objetivos, orientaciones y actividades propuestas por la Entidad Titular.
- d. Trasladar a la Comunidad Educativa las informaciones y decisiones del Consejo de la MEL y del Equipo de Animación del Sector.
- e. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
- f. Participar en las reuniones de Directores/as de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.

## 2. Responsabilidad en la obra educativa<sup>25</sup>

- a. Responder de la marcha general de la obra educativa ante la Entidad Titular y Administración Educativa en la gestión pedagógica, administrativa, laboral, económica, pastoral y civil.
- b. Convocar regularmente y presidir las reuniones del Equipo Directivo de la obra educativa.
- c. Convocar y presidir el Claustro general de la obra educativa formado por los docentes de todas las Etapas, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- d. Dar a conocer, promover y hacer participar a su obra educativa de los objetivos, orientaciones y actividades propuestas por la Red.
- e. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en la legislación de aplicación.

## 3. Proyecto Educativo

- a. Dirigir, orientar y supervisar la actividad pedagógica, pastoral y de gestión en la obra educativa, y realizar aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la Entidad Titular.
- b. Promover la elaboración del Plan de Centro (ROF y Proyecto Educativo) desde las propuestas y líneas de trabajo del Proyecto de Misión (y sus documentos de desarrollo), la Asamblea para la Misión y de los Planes de animación distrital.
- c. Velar, mantener e impulsar la identidad y el estilo educativo lasaliano ante la sociedad, la administración educativa, las familias del alumnado, los educadores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores lasalianos.

## 4. Conciertos y convenios

---

<sup>25</sup> Cfr. LOE. Art. 132

- a. A propuesta del Consejo de la Misión Educativa Lasaliana del Distrito, solicitar y formalizar la ampliación o disminución de unidades autorizadas en los diferentes niveles educativos de enseñanza reglada, así como de acciones y módulos formativos de enseñanza no reglada incluida la formación para el empleo.
- b. A propuesta del Consejo de la Misión Educativa Lasaliana del Distrito, solicitar y formalizar el concierto educativo, así como su modificación o suspensión, a instancia de la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente.
- c. Instar a la ejecución y cumplimiento del concierto educativo y de las resoluciones administrativas por las que se concedan ayudas y subvenciones, reclamando el pago de las cantidades debidas y de sus intereses.
- d. Establecer convenios con personas físicas o jurídicas externas, según las directrices de la Entidad Titular y a través del Gerente de la Red de Centros, según los poderes otorgados.

#### 5. Consejo Escolar<sup>26</sup>

- a. Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar en el ámbito de sus facultades.

#### 6. Normativa

- a. Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente emanada de las leyes que afectan a la obra educativa.
- b. Velar por el cumplimiento del Convenio Colectivo y comunicar a la Entidad Titular el incumplimiento del mismo para tomar juntos las decisiones que se van a tomar.
- c. Llevar a cabo el Estatuto de la Red de obras educativas La Salle y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la obra educativa en lo concerniente a los miembros del Equipo Directivo.
- d. Elaborar y hacer cumplir el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

#### 7. Alumnado

- a. Coordinar la admisión del alumnado en la obra educativa en los términos que establezca la normativa de aplicación.
- b. Imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar<sup>27</sup>.
- c. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la obra educativa con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

#### 8. Órganos unipersonales de gestión y de coordinación

- a. Animar y acompañar en la Misión Lasaliana a los miembros del Equipo Directivo de la obra educativa.

---

<sup>26</sup> Cfr. LODE. Art. 54.

<sup>27</sup> Cfr. LODE. Art. 54.

- b. Nombrar a las personas que considere idóneas para desempeñar los cargos unipersonales mencionados en el presente reglamento cumpliendo los criterios que marque la Entidad Titular.
  - c. Realizar la acogida, seguimiento y acompañamiento del personal del centro.
  - d. Presentar a la Entidad Titular una propuesta de selección de su Equipo Directivo para su nombramiento.
  - e. Promover la cualificación profesional y la formación continua del personal del centro.
  - f. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades<sup>28</sup>.
9. Formación del profesorado y miembros de la Comunidad Educativa
- a. Seguir las directrices de la Entidad Titular para el desarrollo, seguimiento y evaluación del plan de formación del Sector en el ámbito de la obra educativa.
10. Organización y funcionamiento pedagógico y pastoral
- a. Fijar la jornada, horario y calendario escolares de los diferentes niveles educativos en los términos que establezca la normativa y velar por su cumplimiento.
  - b. Velar para que se lleven a cabo los objetivos y las prioridades de la Red de Obras para el curso escolar.
  - c. Aplicar los criterios distritales de pedagogía, pastoral, gestión económica y recursos humanos de la Red de Obras.
  - d. Desarrollar los criterios distritales de prestación de actividades y servicios.
  - e. Visar las certificaciones de documentos académicos de la obra educativa<sup>29</sup>.
  - f. Designar los libros de texto y las editoriales, según los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad Titular.
  - g. Coordinar la realización de la programación didáctica de la obra educativa.
  - h. Seleccionar y proponer las actividades extraescolares y servicios, las directrices para la programación y el desarrollo de las mismas, así como los criterios de participación de la obra educativa en otras actividades fuera del ámbito escolar.
  - i. Aprobar las actividades escolares complementarias propuestas por los equipos docentes.
  - j. Llevar a cabo la planificación y evaluación de los objetivos y las prioridades en la obra educativa.
  - k. Determinar y elaborar la distribución de horas, asignaturas y actividades de cada docente según los criterios de la Red de Obras.
  - l. Promover la corresponsabilidad en los diferentes equipos.
  - m. Velar por el cumplimiento de las directrices marcadas por el Equipo de Pastoral de la obra educativa.
  - n. Estar cercano y atento a las necesidades de la Asociación de Madres y Padres del alumnado y de otras entidades relacionadas con la obra educativa (Asociación Salle Joven, Hermandades y Cofradías, FELAN, etc.).

---

<sup>28</sup> Cfr. *Ibid.*

<sup>29</sup> Cfr. *Ibid.*

## 11. Relaciones laborales

- a. Ejercer la jefatura del personal docente y no docente<sup>30</sup>.
- b. Proponer al Consejo escolar los criterios de selección del profesorado de niveles concertados y participar, en nombre de este, en el proceso de selección del mismo de conformidad con los criterios fijados por la Entidad Titular y la legislación vigente.
- c. Representar a la Entidad Titular en la Comisión de Conciliación o designar a quien haya de representarle.
- d. Elaborar y dar a conocer el calendario laboral del personal del centro, siguiendo los criterios que establezca la Entidad Titular y los mecanismos oportunos de negociación colectiva.
- e. Formalizar la contratación del personal docente de nueva incorporación, según los criterios de selección del profesorado del nivel concertado y no concertado fijados por la Entidad Titular.
- f. Comunicar a la Entidad titular la solicitud de los permisos no retribuidos por parte del personal del centro.
- g. Llevar a cabo la selección del personal que va a sustituir temporalmente a un trabajador del centro<sup>31</sup> por un periodo inferior a cuatro meses.
- h. Proponer a la Entidad Titular la persona que va a sustituir temporalmente a un directivo de la obra educativa.
- i. Conceder y gestionar los permisos retribuidos de ausencia del trabajo, según el Convenio Colectivo.
- j. Cumplir con las disposiciones relativas a riesgos laborales, higiene y seguridad, sanidad, igualdad, protección de datos de carácter personal y demás disposiciones legales.
- k. Establecer las relaciones de voluntariado de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad Titular y la legislación vigente.

## 12. Gestión económica y patrimonial

- a. Mantener al día el inventario de los bienes propios de la obra educativa y cuidar de su constante actualización, en función de la acción educativa y pastoral y según las exigencias y las posibilidades de cada momento.
- b. Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados y ratificar los libros de contabilidad, según los criterios de la Red de Obras Educativas.
- c. Proponer las inversiones necesarias para llevar a término la misión y de los servicios en función de las posibilidades económicas y financieras de la obra educativa.
- d. Velar por la gestión económica y de recursos humanos de la obra educativa según los criterios establecidos en la Red de Obras Educativas.
- e. Dar el visto bueno para que se proponga al Consejo Escolar el presupuesto ordinario y, en su caso, extraordinario, relativo a la previsión de la aplicación de los fondos públicos

---

<sup>30</sup> Cfr. LODE. Art. 54.

<sup>31</sup> Cfr. *Ibid.* Art. 60.



percibidos por la obra educativa en virtud de la suscripción del concierto y de las cantidades autorizadas por la Administración.

- f. Responder de la gestión económica de la obra educativa ante la Entidad Titular, ante las administraciones competentes, y ante el Consejo Escolar de la obra educativa.
- g. Elaborar los presupuestos ordinarios y extraordinarios con su correspondiente Plan de Recursos e Inversiones y presentarlos al Gerente de la Red para, en su caso, ser aprobados por los órganos competentes.
- h. Controlar la ejecución de los presupuestos, una vez aprobados.
- i. Presentar la realización de presupuesto al Gerente de la Red para, en su caso, ser aprobados por los órganos competentes.
- j. Proponer a la Entidad Titular las inversiones necesarias para llevar a término la misión en función de las posibilidades económicas y financieras de la obra educativa.
- k. Velar por la conservación y mejora del patrimonio de la obra educativa.
- l. Ejercitar, con el responsable de administración de la obra educativa, las facultades de disposición económicas que a ambos se les haya delegado, según los criterios de la Red de Obras.

#### 13. Relación y representación de la obra educativa con el entorno

- a. Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en encuentros lasalianos de la Red de Obras.
- b. Presidir los actos generales de la obra educativa.
- c. Representar a la obra educativa en los acontecimientos ciudadanos, especialmente culturales, que afectan a la vida de la obra educativa.
- d. Promover y gestionar las relaciones posibles de la obra educativa con las empresas y entidades del entorno.
- e. Establecer contactos con otros ámbitos eclesiales, sociales, culturales que favorezcan el desarrollo del Proyecto de Misión.
- f. Participar en las organizaciones locales y provinciales de Escuelas Católicas.
- g. Promover la participación de la obra educativa en las actividades ciudadanas.

#### 14. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la Entidad Titular.

#### **Art. 4.8.- Delegado/a de Pastoral**

- 1. Es la persona responsable de dirigir, orientar y supervisar la acción evangelizadora de la obra educativa, y realizar aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la Entidad Titular.
- 2. Promueven la realización del Plan de Centro, en nombre del Equipo Directivo, y de acuerdo con los criterios de la Entidad Titular.

#### **Art. 4.9.- Nombramiento del Delegado/a de Pastoral**

- 1. El Delegado/a de Pastoral es seleccionado de entre los docentes de la obra educativa a propuesta de la Entidad Titular en diálogo con el Director/a de la obra educativa.

2. El Delegado/a de Pastoral es nombrado por la Entidad Titular, previo informe del Director/a de la obra educativa.

#### **Art. 4.10.- Duración del mandato del Delegado/a de Pastoral**

La duración de su cargo será ordinariamente de cuatro años, pudiendo ser renovado a criterio de la Entidad Titular, previo informe del Director/a de la obra educativa.

#### **Art. 4.11.- Cese del Delegado/a de Pastoral**

El Delegado/a de Pastoral puede cesar del cargo por:

1. Finalización del período para el que fue nombrado/a.
2. Decisión de la Entidad Titular motivada razonablemente.
3. Por decisión propia.

#### **Art. 4.12.- Funciones del Delegado/a de Pastoral**

1. Formar parte del Equipo Directivo de la obra educativa.
2. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
3. Asumir las funciones que el Director/a le asigne.
4. Motivar, orientar, hacer seguimiento y evaluar la acción evangelizadora de la obra educativa.
5. Velar por la unidad entre el Equipo Directivo y el Equipo de Pastoral para el buen funcionamiento de la Obra Educativa, en sintonía con el Carácter Propio de las obras educativas La Salle.
6. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Centro desde las propuestas y líneas de trabajo del Proyecto de Misión, Asamblea para la Misión y de los Planes de animación distrital.
7. Velar, mantener e impulsar la identidad y el estilo educativo lasaliano ante la sociedad, la administración educativa, las familias del alumnado, los educadores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores lasalianos.
8. Dar a conocer, promover y hacer participar a su obra educativa de los objetivos, orientaciones y actividades propuestas por la Red de Obras.
9. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
10. Coordinar la celebración de actos, reuniones, campañas y acciones significativas del ámbito pastoral en consonancia con el Equipo Directivo.
11. Proponer a la dirección de la obra educativa el nombramiento de los miembros del Equipo de Pastoral.
12. Convocar regularmente y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral de la obra educativa.

13. Distribuir y coordinar las distintas responsabilidades entre los miembros del Equipo de Pastoral.
14. Coordinar e impulsar con el Equipo de Pastoral el proceso de iniciación cristiana.
15. Coordinar e impulsar con el Equipo de Pastoral la Asociación Salle Joven en su obra educativa.
16. Coordinar e impulsar con el Equipo de Pastoral la promoción de la cultura vocacional.
17. Colaborar en la formación catequética y pastoral de los miembros de la Comunidad Educativa.
18. Responsabilizarse de la gestión económica relativa a la acción pastoral de la obra educativa en colaboración con el Director/a y la Entidad Titular.
19. Responsabilizarse de la renovación de recursos materiales, humanos y espacios pastorales de la obra educativa.
20. Informar a la Comunidad Educativa sobre las actividades pastorales que se desarrollen en la obra educativa.
21. Participar en las reuniones de Delegados/as de Pastoral de la Red de Obras del Sector a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de gobierno de la Red de Obras.
22. Participar en las reuniones que se convoquen desde la Iglesia diocesana u otras entidades que afecten a sus competencias.
23. Fomentar la participación en las actividades de pastoral promovidas por el entorno eclesial o de la Red de Obras.
24. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.13.- Responsables de Etapa**

1. Los responsables de Etapa son:
  - a. Para las etapas de Infantil y Primaria, el coordinador/a de Infantil y Primaria.
2. Los responsables de Etapa se responsabilizan de la coordinación pedagógica de su Etapa.
3. Promueven la realización del Plan de Centro en su Etapa, en nombre del Equipo Directivo y de acuerdo con los criterios de la Entidad Titular.

#### **Art. 4.14.- Nombramiento de los responsables de Etapa**

1. Los responsables de Etapa son seleccionados de entre los docentes de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. Los responsables de Etapa son nombrados por la Entidad Titular, previo informe del Director/a de la obra educativa.

#### **Art. 4.15.- Duración del mandato de los responsables de Etapa**

1. La duración de su cargo será ordinariamente de cuatro años, pudiendo ser renovado a criterio de la Entidad Titular, previo informe del Director/a de la obra educativa.

#### **Art. 4.16.- Cese de los responsables de Etapa**

El responsable de Etapa puede cesar del cargo por:

1. Finalización del período para el que fue nombrado/a.
2. Decisión de la Entidad Titular motivada razonablemente.
3. Por decisión propia.

#### **Art. 4.17.- Funciones de los responsables de Etapa**

1. Formar parte del Equipo Directivo de la obra educativa.
2. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
3. Asumir las funciones que el Director/a le asigne.
4. Motivar, orientar, hacer seguimiento y evaluar el desarrollo pedagógico de la Etapa.
5. Convocar y presidir las reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
6. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Alumnos.
7. Convocar y coordinar las sesiones de evaluación del alumnado.
8. Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Centro y, en particular, de los documentos que conforman la propuesta curricular de los niveles de su competencia.
9. Promover la Acción Tutorial en colaboración con el Equipo de Orientación de la obra educativa.
10. Coordinar la elaboración y el seguimiento del Plan de Convivencia.
11. Velar por el orden y disciplina del alumnado, especialmente de su Etapa, de acuerdo con el Plan de Convivencia.
12. Asesorar al Director/a en la propuesta de nombramientos de Coordinadores de ciclo o Coordinadores de Departamento y, si procede, el nombramiento de Tutores.
13. Planificar la organización horaria de la etapa, temporal o permanente, conforme a los criterios establecidos en el Plan de Centro.
14. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
15. Informar al Director/a y, si procede, al Equipo Directivo, de las faltas cometidas por el alumnado y de las sanciones que se han de aplicar, según la legislación vigente.
16. Recabar frecuentemente información de los docentes sobre el rendimiento académico del alumnado.

17. Proponer al equipo técnico de coordinación pedagógica o al Equipo Directivo, la celebración de actos y reuniones, así como las actividades complementarias, convivencias y salidas culturales del alumnado de su Etapa.
18. Velar por la unidad entre el Equipo Directivo y el equipo docente de su Etapa para el buen funcionamiento de la Obra Educativa, en sintonía con el Carácter Propio de las obras educativas La Salle.
19. Participar en las reuniones de responsables de Etapa de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
20. Participar en las reuniones que se convoquen desde la Inspección Educativa u organismos oficiales que afecten a sus competencias.
21. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

## **CAPÍTULO 2: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN**

### **Art. 4.18.- Secretario/a**

1. El Secretario/a es seleccionado/a de entre los docentes de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. El Secretario/a es el responsable de la gestión, de la recopilación y de la conservación documental de todos los datos precisos para la buena marcha de la obra educativa.
3. El nombramiento y el cese del Secretario/a es competencia del Director/a.
4. El Secretario/a, en el caso de que fuese necesario, podrá tener un auxiliar de secretaría al que se le asignarán una serie de tareas de entre las funciones descritas en el artículo 4.19.

### **Art. 4.19.- Funciones del Secretario/a**

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
2. Tener al día los expedientes del alumnado y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y titulaciones académicas.
3. Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
4. Custodiar los libros oficiales y archivos de la obra educativa sirviéndose para ello de los medios institucionales (Plataforma Sallenet) y de la Administración educativa (Sistema de Información Séneca).
5. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten a la obra educativa.
6. Diligenciar la documentación que haya que presentar a la administración educativa.

7. Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la Secretaría, si lo hubiere, según las directrices del Director/a.
8. Ejercer la secretaría del Consejo Escolar, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.20.- Responsable de administración**

1. El responsable último de la administración de la obra educativa es el Director/a.
2. El Director/a trabaja de manera conjunta con un/a responsable de administración en quien delega las funciones descritas en el artículo 4.21 de este Reglamento.
3. El responsable administrativo ejerce sus funciones en dependencia directa del Director/a, según las directrices del Estatuto de la Red de Centros y el Manual de Procedimientos Administrativos del Sector.
4. El nombramiento y el cese del responsable de administración es competencia del Director/a.

#### **Art. 4.21.- Funciones del responsable de administración**

1. Tener al día el inventario de los bienes propios de la obra educativa y cuidar de su constante actualización, en función de la acción educativa y según las exigencias y las posibilidades de cada momento.
2. Elaborar el presupuesto económico y rendir cuentas, requiriendo para ello los datos necesarios a los responsables de los diversos departamentos de la obra educativa, según las directrices del Estatuto de la Red de Centros.
3. Informar a la dirección y a la Entidad Titular de la marcha económica de la obra educativa.
4. Presentar trimestralmente a la dirección y a la Entidad Titular informes sobre la aplicación del presupuesto anual.
5. Tramitar los pedidos de material didáctico.
6. Organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenaje del material fungible.
7. Supervisar la recaudación o liquidación de las tasas académicas y administrativas y de cuantas subvenciones y derechos procedan.
8. Confeccionar la memoria económica previa la realización de gastos o inversiones no presupuestadas, que deberá firmar la dirección.
9. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por la obra educativa, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
10. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias de la obra educativa con autorización de la Entidad Titular.

11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.22.- Coordinador/a de Calidad**

1. El responsable último de la gestión de la Calidad de la obra educativa es el Director/a.
2. El Coordinador/a de Calidad es seleccionado/a de entre los docentes de la obra educativa a propuesta del Director/a.
3. El Coordinador/a de Calidad es el responsable de la coordinación y aplicación del sistema de Calidad Indivisa en la obra educativa.
4. El nombramiento y el cese del Coordinador/a de Calidad es competencia del Director/a.

#### **Art. 4.23.- Funciones del Coordinador de calidad**

1. Asistir con cierta regularidad al Equipo Directivo, con voz pero sin voto, para definir y hacer seguimiento periódico del sistema de gestión de Calidad.
2. Asegurar la eficaz planificación, operación y control de toda la documentación del sistema de gestión de Calidad Indivisa.
3. Asesorar a los miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del sistema de gestión de Calidad.
4. Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y su Memoria final.
5. Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los documentos analíticos sobre resultados.
6. Servir de enlace con monitores externos.
7. Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de autoevaluación que se estimen necesarios.
8. Difundir los objetivos del sistema de gestión de Calidad.
9. Participar en las reuniones de Coordinación de Calidad de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.24.- Coordinador de la Plataforma Sallenet**

1. El Coordinador/a de Sallenet es seleccionado/a de entre el personal de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. El Coordinador/a de Sallenet es el responsable de la administración de la plataforma Sallenet en la obra educativa.
3. El nombramiento y el cese del Coordinador/a de Sallenet es competencia del Director/a.

4. El Coordinador/a de Sallenet, en el caso de que fuese necesario, podrá tener uno o varios auxiliares a los que se les asignarán tareas de entre las funciones descritas en el artículo 4.25 de este Reglamento.

#### **Art. 4.25.- Funciones del Coordinador/a de la Plataforma Sallenet**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la plataforma Sallenet.
2. Motivar, orientar, hacer seguimiento y evaluar el uso de la plataforma Sallenet en la obra educativa.
3. Llevar a cabo las tareas de configuración y mantenimiento necesarias para el uso de la plataforma Sallenet (Datos y cargos del centro, subida de usuarios, gestión de cursos y asignaturas, gestión de evaluaciones, promoción y afianzamiento de matrícula, traspaso de Sallenet a Moodle, generación de horarios y configuración de incidencias, entre otras).
4. Llevar a cabo las tareas de configuración y mantenimiento necesarias para la puesta en marcha de los módulos Sallenet que determine el Equipo Directivo (facturación, entrevistas, orientación, etc.).
5. Recibir y gestionar las incidencias derivadas del uso de Sallenet por parte de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. Comunicar a los responsables distritales de Sallenet las incidencias que no puedan ser resueltas en la obra educativa.
7. Ofrecer asesoramiento al resto de miembros de la Comunidad Educativa sobre el uso adecuado de la Plataforma Sallenet.
8. Participar en las reuniones de Coordinación de Sallenet de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.26.- Coordinador/a de Comunicación**

1. El Coordinador/a de Comunicación es seleccionado/a de entre el personal de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. El Coordinador/a de Comunicación es el responsable de coordinar las acciones de comunicación interna y externa que se lleven a cabo en la obra educativa.
3. El nombramiento y el cese del Coordinador/a de Comunicación es competencia del Director/a.
4. El Coordinador/a de Comunicación, en el caso de que fuese necesario, podrá tener uno o varios auxiliares a los que se les asignarán tareas de entre las funciones descritas en el artículo 4.27 de este Reglamento.



#### **Art. 4.27.- Funciones del Coordinador/a de Comunicación**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la comunicación interna y externa.
2. Llevar a cabo las tareas de configuración y mantenimiento necesarias para la puesta en marcha de las Redes Sociales que determine el Equipo Directivo de acuerdo con los criterios de la Entidad Titular.
3. Llevar a cabo las tareas de configuración y mantenimiento necesarias para la puesta en marcha de la página web de la obra educativa de acuerdo con los criterios de la Entidad Titular.
4. Divulgar la información de las diferentes acciones de la obra educativa por medio de las Redes Sociales y la página web de la obra educativa.
5. Coordinar la realización de las campañas de comunicación que el Equipo Directivo o la Entidad Titular establezcan (puertas abiertas, tiempos litúrgicos, etc.).
6. Asegurar un uso correcto de la marca La Salle y otros elementos corporativos en el ámbito de la obra educativa.
7. Asumir y ofrecer asesoramiento al resto de miembros de la Comunidad Educativa sobre las distintas disposiciones del Manual de Comunicación ARLEP.
8. Participar en las reuniones de Coordinación de Comunicación de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.28.- Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana**

1. El Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana es seleccionado/a de entre los docentes de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. El Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana es el responsable de coordinar las acciones identitarias y formativas en la obra educativa.
3. El Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana es un docente comprometido con la Misión lasaliana y con cierta capacidad de animación y liderazgo, que ha participado en estructuras de formación institucional.
4. El nombramiento y el cese del Coordinador/a de Comunicación es competencia del Director/a.

#### **Art. 4.29.- Funciones del Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana<sup>32</sup>**

1. Colaborar con la Entidad Titular y el Equipo Directivo en la animación y coordinación de las acciones de la Guía Distrital de Acogida, Seguimiento y Acompañamiento del Distrito ARLEP.

---

<sup>32</sup> Cfr. *Funciones del Delegado local de identidad lasaliana*. Distrito ARLEP. Aprobado por el Consejo Distrital de la MEL el 21 de abril de 2021.

2. Junto con el Equipo Directivo, promover la participación de los educadores en las propuestas de formación lasaliana de la Red de Obras.
3. Junto con el Equipo Directivo, animar y favorecer el seguimiento de las personas que participan en acciones formativas, cuidando que también puedan tener una proyección visible en la obra educativa.
4. Seguir las directrices de la dirección y la Entidad Titular para el desarrollo, seguimiento y evaluación del plan de formación del Sector en el ámbito de la obra educativa.
5. Llevar el registro actualizado de las personas que han participado en las acciones formativas.
6. Participar en las reuniones de Coordinación de Formación e Identidad lasaliana de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
7. Junto con el Equipo Directivo, hacer de vínculo entre la comunidad lasaliana de referencia y la obra educativa, facilitando la interacción entre las dos redes, y así juntos apoyar las iniciativas relacionadas con la identidad lasaliana en dicha obra.
8. Colaborar con la dirección y el Equipo Directivo en aplicar e impulsar las orientaciones en clave de identidad que hayan sido dadas para todo el Distrito, teniendo en cuenta los procesos, particularidades y contexto de la Red de Obras y la obra educativa.
9. Apoyar al Equipo Directivo en la coordinación y animación de las sesiones de claustros institucionales y las acciones (celebraciones, oraciones, encuentros, etc.) que se propongan para animar la Misión Compartida en la obra educativa.
10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.30.- Coordinador/a de Protección de Datos**

1. El Coordinador/a de Protección de Datos es seleccionado/a de entre el personal de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. El Coordinador/a de Protección de Datos es el responsable de coordinar la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos y asegurar su cumplimiento.
3. El nombramiento y el cese del Coordinador/a de Protección de Datos es competencia del Director/a.

#### **Art. 4.31.- Funciones del Coordinador/a de Protección de Datos**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo al tratamiento de los datos.
2. Promover que el tratamiento de los datos personales se realice de conformidad con las medidas previstas por el Reglamento General de Protección de Datos.
3. Coordinar las acciones necesarias para la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos y asegurar su cumplimiento, siguiendo las directrices marcadas por la dirección y la Entidad Titular.

4. Participar en las reuniones de Coordinación de protección de datos de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
5. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.32.- Coordinador/a TDE**

1. La dirección de cada centro designará a un miembro del Claustro de profesorado como coordinadora o coordinador TDE.
2. Para designar a la persona coordinadora TDE, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Competencia Digital Docente, preferentemente al menos con un nivel intermedio en el Test CDD.
  - b) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
  - c) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
3. El nombramiento de la persona coordinadora TDE deberá realizarse durante el mes de septiembre.

#### **Art. 4.33.- Funciones del Coordinador/a TDE**

1. Difundir las herramientas para la transformación digital implementadas en el sistema de información Séneca así como los Marcos de Referencia de la Competencia Digital.
2. Asesorar al profesorado del centro en la realización del Test CDD.
3. Ayudar al equipo directivo, junto con la persona responsable #CompDigEdu del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
4. Colaborar, junto con el equipo directivo, en la elaboración del PAD, estableciendo las líneas de actuación del mismo.
5. Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
6. Orientar y colaborar en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro.
7. Fomentar el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
8. Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro.
9. Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

#### **Art. 4.34.- Coordinador/a #CompDigEdu**

1. La dirección de cada centro designará a un miembro del Claustro como persona responsable del #CompDigEdu.
2. Para designar a la persona responsable del #CompDigEdu, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente con un nivel intermedio de competencia digital(B1/B2) obtenido en el test de competencia digital docente (test CDD) implementado en el Sistema de Información Séneca.
  - b) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
  - c) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle. d) Haber participado en actividades formativas relacionadas con el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) (al menos 20 h durante los dos últimos cursos escolares).
3. El nombramiento de la persona responsable del #CompDigEdu deberá realizarse durante el mes de septiembre.

#### **Art. 4.35.- Funciones del Coordinador/a #CompDigEdu**

1. Elaborar el Plan de Actuación Digital del centro, con la colaboración del equipo directivo y de la persona que desempeña la coordinación TDE.
2. Ayudar al equipo directivo, junto con la persona que desempeña la coordinación TDE del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
3. Participar en la organización de actividades formativas acordes con las líneas establecidas en el Plan de Actuación Digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros) así como difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
4. Colaborar con la red de ATD.
5. Difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
6. Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.
7. Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas.
8. Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto del Plan de Actuación Digital.
9. Registrar mensualmente en el Sistema de Información Séneca la actividad realizada para el desarrollo del programa #CompDigEdu en el centro.

#### **Art. 4.36.- Coordinador/a de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia**

1. La dirección de cada centro designará a un miembro del Claustro como persona responsable de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia.
2. El nombramiento de la persona responsable de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia deberá realizarse durante el mes de septiembre.

#### **Art. 4.37.- Funciones del Coordinador/a de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia**

1. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
2. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
3. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
4. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
5. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
6. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
7. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
8. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
9. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
10. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
11. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

### **CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Art. 4.32.- Los órganos colegiados de gobierno, participación y gestión**

Los órganos colegiados de la obra educativa son:

1. Consejo Escolar
2. Equipo Directivo
3. Claustro de Profesores/as
4. Equipo de Pastoral

#### **Art. 4.33.- Consejo Escolar**

1. Es el órgano de participación representativo de la Comunidad Educativa y ejerce sus funciones de acuerdo con la legislación vigente<sup>33</sup>.
2. Esta obra educativa tiene un único Consejo Escolar<sup>34</sup>.

#### **Art. 4.34.- Composición del Consejo Escolar<sup>35</sup>**

1. El Consejo Escolar estará constituido por:
  - a. El Director/a, que actuará como Presidente/a (cfr. art. 4.7).
  - b. Tres representantes de la Entidad Titular.
  - c. Cuatro representantes del profesorado.
  - d. Cuatro representantes de los padres, madres o tutores de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos. Uno de los representantes de las familias será designado por la asociación de madres y padres más representativa en el centro.
  - e. Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
  - f. Un representante del personal de administración y servicios.
  - g. Un representante del Ayuntamiento, en las condiciones que dispongan las Administraciones educativas.
2. En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.
3. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales de la obra educativa a propuesta de la dirección.

#### **Art. 4.35.- Funciones del Consejo Escolar**

Corresponde al Consejo Escolar, en el marco de los principios establecidos en la legislación vigente<sup>36</sup>:

1. Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la LODE.
2. Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60 de la LODE.
3. Participar en el proceso de admisión del alumnado, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
4. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

---

<sup>33</sup> Cfr. LODE Arts. 55-57; Sentencia del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de junio, FJ 25.

<sup>34</sup> Cfr. *Ibid.* Art. 54.4.

<sup>35</sup> Cfr. *Ibid.* Art. 56.

<sup>36</sup> Cfr. LODE. Art. 57 (modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre).

5. Conocer las conductas contrarias a la convivencia en la obra educativa y la aplicación de las medidas correctoras, velando por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores, podrá valorar la situación y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
6. Aprobar el presupuesto de la obra educativa en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
7. Informar y evaluar la programación general de la obra educativa que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
8. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
9. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global de la obra educativa e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
10. Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias del alumnado para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
11. Informar los criterios sobre la participación de la obra educativa en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que la obra educativa pudiera prestar su colaboración.
12. Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
13. Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
14. Participar en la evaluación de la marcha general de la obra educativa en los aspectos administrativos y docentes.
15. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato y la no discriminación, la igualdad de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

#### **Art. 4.36.- Funcionamiento del Consejo Escolar**

1. Las reuniones del Consejo Escolar son convocadas y presididas por el Director/a de Centro. La convocatoria se realizará, al menos con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día de la reunión. 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 instancia de la Entidad Titular o cuando lo solicite, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día y tenderá a adoptar las decisiones por consenso.

4. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.
5. El Consejo Escolar de la obra educativa se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que se cubran hasta dicho término las vacantes que se produzcan, de acuerdo al procedimiento que determine la Administración educativa.
6. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
7. Los acuerdos, cuando proceda, deberán adoptarse, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinar asuntos, sea exigida otra mayoría. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite algún miembro del consejo.
8. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
9. Para tratar asuntos de competencia del Consejo no incluidos en el orden del día de la reunión, será necesario solicitarlo 48 horas antes y avalar con las firmas de la mitad más uno de los miembros del Consejo.
10. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
11. En caso de que el Secretario/a de la obra educativa no forme parte del Consejo Escolar, una vez constituido el Consejo, se nombrará, de entre sus miembros, un secretario/a. Éste levantará acta de todas las reuniones, 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/a, que dará fe del contenido de la misma, junto con el visto bueno de la dirección.
12. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente/a.
13. De común acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
14. En el seno del Consejo Escolar se podrá constituir una Comisión para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad, presidida por el Director/a o persona en quien delegue y en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa<sup>37</sup>.

#### **Art. 4.37.- Equipo Directivo**

1. El Equipo Directivo es un órgano de asesoramiento y consejo de la persona que ejerce la dirección.

---

<sup>37</sup> Cfr. Orden de 27 de abril de 2005, Art. 15 y las Instrucciones de la Administración que la desarrollan.



2. Es corresponsable del funcionamiento ordinario de la obra educativa y debe, por tanto, impulsar la acción educativa y pastoral que fomente el desarrollo del Proyecto de Misión y sus documentos de desarrollo.
3. El Equipo Directivo es un equipo permanente. Su composición y funciones se mantienen inalterables a lo largo de todo el curso escolar.

#### **Art. 4.38.- Composición del Equipo Directivo**

1. La composición ordinaria del Equipo Directivo es la siguiente:
  - a. Director/a
  - b. Delegado/a de Pastoral
  - c. Los responsables de Etapa:
    - i. Coordinador/a de Infantil y Primaria
    - ii. Jefe/a de Estudios de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato
    - iii. Jefe/a de Estudios de Formación Profesional
2. El Director/a, en diálogo con la Entidad Titular, podrá ampliar los miembros de acuerdo con las necesidades de la obra educativa. Estos miembros cesarán cuando se produzca el cese del Director/a que los incorporó al Equipo Directivo.
3. En las reuniones del Equipo Directivo participarán de manera periódica, con voz pero sin voto, las personas que ejerzan determinadas funciones con objeto de hacer seguimiento y evaluación de la actividad propia de la obra educativa.

#### **Art. 4.39.- Funciones del Equipo Directivo**

1. Asesorar al Director/a en el ejercicio de sus funciones.
2. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
3. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento de la obra educativa en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gestión.
4. Elaborar, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Centro (ROF y Proyecto Educativo) desde las propuestas y líneas de trabajo del Proyecto de Misión, Asamblea para la Misión y de los Planes de animación distrital.
5. Coordinar la evaluación externa e interna de la obra educativa.
6. Establecer, en el ámbito de sus competencias, el horario que corresponde a cada área, materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y en concordancia con el Plan de Centro<sup>38</sup>.
7. Estudiar y preparar los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar, excepto los que son competencia exclusiva del Director/a<sup>39</sup>.

---

<sup>38</sup> Cfr. LEA. Art. 132.2.

<sup>39</sup> Cfr. Sentencia del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de junio, FJ 27.

8. Programar, coordinar, realizar seguimiento y evaluar las actividades de la obra educativa, tanto las escolares como las extraescolares no regladas, según el Plan de Centro.
9. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
10. A propuesta del Director/a, previa consulta a los respectivos equipos docentes, aprobar los libros de texto y las editoriales.
11. Asesorar al Director/a en el nombramiento de las distintas responsabilidades del centro.
12. Asesorar al Director/a en la coordinación de la admisión del alumnado, en los términos que establezca la normativa de aplicación.
13. Evaluar las funciones encomendadas para la actualización y mejora de la acción educativa junto con la Entidad Titular.
14. Velar, mantener e impulsar la identidad y el estilo educativo lasaliano ante la sociedad, la administración educativa, las familias del alumnado, los educadores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores lasalianos.
15. Fomentar un clima de convivencia que promueva las buenas relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 4.40.- Funcionamiento del Equipo Directivo**

1. El Equipo Directivo es convocado y presidido por el Director/a.
2. El Equipo Directivo se reúne asiduamente y siempre que lo convoque el Director/a o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.
3. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
4. Las reuniones del Equipo Directivo deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
5. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
7. El funcionamiento interno del Equipo Directivo se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
8. El Equipo Directivo lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

#### **Art. 4.41.- Claustro de Profesores/as**

1. El Claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro.
2. El Claustro de Profesores/as tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos de la obra educativa.

#### **Art. 4.42.- Composición del Claustro de Profesores/as<sup>40</sup>**

El Claustro de Profesores/as está integrado por la totalidad del profesorado que presta servicio en esta obra educativa.

#### **Art. 4.43.- Funciones del Claustro de Profesores/as<sup>41</sup>**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
2. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos de la obra educativa y de la programación general anual.
3. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos desarrollados.
4. Participar en el establecimiento de los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
5. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
6. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar en los términos establecidos por la legislación vigente.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general de la obra educativa, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento de la obra educativa.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Velar, mantener e impulsar la identidad y el estilo educativo lasaliano ante la sociedad, el alumnado, las familias del alumnado, los educadores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores lasalianos.
12. Fomentar un clima de convivencia que promueva las buenas relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.44.- Funcionamiento del Claustro de Profesores/as**

1. El Claustro de Profesores/as es convocado y presidido por el Director/a.
2. El Claustro de Profesores/as se reúne, al menos, tres veces en el año y, de modo extraordinario, siempre que el Director/a o dos tercios de sus miembros lo soliciten.
3. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.

---

<sup>40</sup> Cfr. LOE. Art. 128.2.

<sup>41</sup> Cfr. *Ibid.* Art. 129.

4. En las reuniones se tratarán los temas previstos en el orden del día. Para incluir otros temas que impliquen la toma de una decisión, será necesaria la aprobación previa, al menos, de los dos tercios de los asistentes.
5. El Claustro de Profesores/as quedará válidamente constituido cuando asistan dos tercios de sus miembros.
6. Las reuniones del Claustro de Profesores/as deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
7. El Secretario/a levantará acta de todas las reuniones, 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/a, que dará fe del contenido de la misma, junto con el visto bueno de la dirección.
8. Cuando competa al Claustro una toma de decisión, se tenderá a adoptar los acuerdos por consenso. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros. Las votaciones serán secretas cuando el caso lo requiera o cuando lo solicite alguno de sus miembros. En caso de empate, dirimirá el voto del Director/a.
9. El Equipo Directivo podrá invitar a personas externas, expertas en temas educativos o pastorales, para que participen en las reuniones en calidad de asesores.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
10. El funcionamiento interno del Claustro de Profesores/as se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.

#### **Art. 4.45.- Equipo de Pastoral**

1. El Equipo de Pastoral es un órgano de asesoramiento y consejo del Delegado/a de Pastoral y, por extensión, de la persona que ejerce la dirección.
2. Es corresponsable del funcionamiento ordinario de la obra educativa en el ámbito de sus competencias y debe, por tanto, impulsar la acción educativa y pastoral que fomente el desarrollo del Proyecto de Misión y sus documentos de desarrollo.
3. El Equipo de Pastoral es un equipo permanente. Su composición y funciones se mantienen inalterables a lo largo de todo el curso escolar.

#### **Art. 4.46.- Composición del Equipo de Pastoral**

1. La composición ordinaria del Equipo de Pastoral es la siguiente:
  - a. Delegado/a de Pastoral
  - b. Los coordinadores/as de catequesis explícita
  - c. Los coordinadores/as de los equipos de trabajo del ámbito pastoral:
    - i. Equipo de Justicia y Solidaridad
    - ii. Equipo de Educación en la Fe

2. El Delegado/a de Pastoral, en diálogo con la dirección, podrá ampliar los miembros de acuerdo con las necesidades de la obra educativa. Al no pertenecer a la composición ordinaria del Equipo, estos miembros cesarán cuando se produzca el cese del Delegado/a de Pastoral que los incorporó al Equipo de Pastoral.

#### **Art. 4.47.- Funciones del Equipo de Pastoral**

1. Asesorar al Delegado/a de Pastoral en el ejercicio de sus funciones.
2. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
3. Motivar, orientar, hacer seguimiento y evaluar la acción evangelizadora de la obra educativa.
4. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Centro desde las propuestas y líneas de trabajo del Proyecto de Misión (y sus documentos de desarrollo), la Asamblea para la Misión y de los Planes de animación distrital.
5. Programar, coordinar, realizar seguimiento y evaluar las actividades pastorales de la obra educativa, tanto las escolares como las extraescolares no regladas, según el Plan de Centro.
6. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
7. Asesorar al Delegado/a de Pastoral en el nombramiento de las distintas responsabilidades pastorales del centro.
8. Coordinar la celebración de actos, reuniones, campañas y acciones significativas en consonancia con el Equipo Directivo.
9. Coordinar e impulsar el proceso de iniciación cristiana.
10. Coordinar e impulsar la Asociación Salle Joven en la obra educativa.
11. Coordinar e impulsar la promoción de la cultura vocacional.
12. Colaborar en la formación catequética y pastoral de los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Fomentar la participación en las actividades de pastoral promovidas por el entorno eclesial o de la Red de Obras.
14. Velar, mantener e impulsar la identidad y el estilo educativo lasaliano ante la sociedad, la administración educativa, las familias del alumnado, los educadores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores lasalianos.
15. Fomentar un clima de convivencia que promueva las buenas relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
16. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.48.- Funcionamiento del Equipo de Pastoral**

1. El Equipo de Pastoral es convocado y presidido por el Delegado/a de Pastoral.

2. El Equipo de Pastoral se reúne asiduamente y siempre que lo convoque el Delegado/a de Pastoral o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.
3. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
4. Las reuniones del Equipo de Pastoral deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
5. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
7. El funcionamiento interno del Equipo de Pastoral se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
8. El Equipo de Pastoral lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.
9. La dirección garantizará la adecuada organización, temporalización y periodicidad de las reuniones del Equipo de Pastoral como órgano colegiado de gobierno de vital importancia dentro de una obra educativa lasaliana.

## **CAPÍTULO 4: ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

### **Art. 4.49.- Los órganos colegiados de participación y gestión**

Los órganos colegiados de participación y gestión de la obra educativa son:

1. Equipo de Misión Compartida
2. Equipo de generación de recursos

### **Art. 4.50.- Equipo de Misión Compartida**

El Equipo de Misión Compartida es un órgano de asesoramiento y consejo de la persona que ejerce la dirección y es reflejo de la pluralidad de agentes implicados en la Misión Lasaliana.

### **Art. 4.51.- Composición del Equipo de Misión Compartida**

La composición ordinaria del Equipo de Misión Compartida es la siguiente:

1. Director/a.
2. Delegado/a de Pastoral.
3. H. Director de la Comunidad Lasaliana de referencia, o persona en que este delegue.
4. Representantes de los diferentes grupos y entidades relacionadas con la obra educativa:
  - a. ONGD PROYDE
  - b. AMPA
  - c. Asociación de Antiguos Alumnos

#### **Art. 4.52.- Funciones del Equipo de Misión Compartida**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa.
2. Colaborar en la acción evangelizadora de la obra educativa.
3. Programar, coordinar, realizar seguimiento y evaluar actividades de la obra educativa en la que participen los diferentes estamentos y entidades que contribuyan a los objetivos del Proyecto Educativo.
4. Colaborar en la celebración de actos, reuniones, campañas y acciones significativas en consonancia con el Equipo Directivo.
5. Establecer cauces de comunicación entre los diferentes grupos y entidades lasalianos.
6. Favorecer las buenas relaciones entre todos los diferentes grupos y entidades lasalianos.
7. Reflexionar sobre el espíritu lasaliano de la obra educativa y buscar cauces de mayor compromiso en la Misión.
8. Fomentar un clima de convivencia que promueva las buenas relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 4.53.- Funcionamiento del Equipo de Misión Compartida**

1. El Equipo de Misión Compartida es convocado y presidido por el Director/a.
2. El Equipo de Misión Compartida se reúne asiduamente y siempre que lo convoque el Director/a.
3. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
4. Las reuniones del Equipo de Misión Compartida deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
5. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
7. El funcionamiento interno del Equipo de Misión Compartida se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
8. El Equipo de Misión Compartida lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

#### **Art. 4.54.- Equipo de generación de recursos**

1. El equipo de generación de recursos es un órgano de asesoramiento y consejo de la persona que ejerce la dirección.

2. El equipo de generación de recursos es una plataforma que promueve la búsqueda de fuentes de financiación alternativas.

#### **Art. 4.55.- Composición del equipo de generación de recursos**

1. La composición ordinaria del Equipo de Misión Compartida es la siguiente:
  - a. Director/a
  - b. El responsable de administración
  - c. Otros miembros designados por la dirección, que oscilarán entre cuatro y siete, como máximo.
2. En la designación de otros miembros, se tendrá en cuenta:
  - a. Se procurará una composición equilibrada entre personal laboral y de otros colaboradores lasalianos, con objeto de favorecer la participación de personas externas que aporten una visión diferente y desde otros punto de vista de los asuntos a tratar. No más del cincuenta por ciento de sus miembros deben tener relación laboral con la obra educativa.
  - b. Tienen que ser personas que por su trayectoria conozcan el Carácter Propio de la obra educativa y se sientan identificados con él.
  - c. En la medida de lo posible deberían estar representados en el Equipo los diferentes estamentos de Misión Compartida.
3. El Gerente de la Red de Obras del Sector podrá participar en reuniones de los Equipo por invitación de la obra educativa.
4. En las reuniones del Equipo de generación de recursos, cuando el orden del día así lo justifique, se podrá invitar a personas externas con el objetivo de recabar su opinión o de contribuir al desarrollo de determinados proyectos o propuestas.
5. Los miembros del Equipo son elegidos por un período indeterminado de tiempo que se prolongará a criterio de la dirección en diálogo con el responsable de administración y de acuerdo a los criterios de la Entidad Titular.

#### **Art. 4.56.- Funciones del equipo de generación de recursos**

1. Diseñar una planificación de posibles actuaciones en la obra educativa para generar recursos económicos que garanticen la autosuficiencia para desarrollar con garantías económicas nuestra Misión. Estas actuaciones se temporalizan y priorizan en el Plan de recursos.
2. Establecer vínculos de fidelización con las familias que aseguren la colaboración de estas con la obra educativa.
3. Crear alianzas con las instituciones y empresas locales, que sean capaces de generar sinergias beneficiosas para ambas partes, consiguiendo un posicionamiento fuerte de la marca La Salle en su entorno.
4. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.



#### **Art. 4.57.- Funcionamiento del equipo de generación de recursos**

1. El equipo de generación de recursos es convocado y presidido por el Director/a.
2. El responsable de administración de la obra educativa actuará como Secretario/a.
3. El Secretario/a levantará acta de todas las reuniones, 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/a, que dará fe del contenido de la misma, junto con el visto bueno de la dirección.
4. El equipo de generación de recursos se reúne asiduamente y siempre que lo convoque el Director/a.
5. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
6. El documento marco de trabajo del Equipo es el Plan de Recursos. En cualquier convocatoria siempre se debe incluir en el orden del día la revisión de este documento.
7. Las reuniones del equipo de generación de recursos deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
9. El funcionamiento interno del equipo de generación de recursos se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
10. El equipo de generación de recursos lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

# TÍTULO V

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

### Art. 5.1.- Órganos de coordinación educativa

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa:
  - a. Orientador/a
  - b. Coordinador/a de ciclo, en Educación Infantil y Primaria
  - c. Tutor/a
  - d. Coordinador/a de educación en la fe
  - e. Coordinador/a de catequesis explícita
  - f. Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz
  - g. Coordinador/a de innovación lingüística
  - h. Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación
  - i. Coordinador/a de educación en la interioridad
  - j. Coordinador/a del Plan de Igualdad
  - k. Coordinador/a del Plan de Convivencia
  - l. Coordinador/a de equipo de trabajo
  - m. Personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa:
  - a. Equipos técnicos de coordinación pedagógica
  - b. Equipos docentes
  - c. Equipos de ciclo de Infantil y Primaria
  - d. Equipo de orientación
  - e. Otros equipos de trabajo
4. La dirección garantizará que, dentro de la organización escolar, los órganos unipersonales y colegiados de gobierno, participación y gestión dispongan de los recursos y tiempos necesarios para su trabajo y coordinación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad Titular.
5. Los órganos de coordinación educativa desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Plan de Centro, de conformidad con la legislación vigente.

# **CAPÍTULO 1: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

## **Art. 5.2.- Nombramiento y cese de los órganos de coordinación unipersonales**

1. Los órganos de coordinación unipersonales son seleccionados de entre el personal de la obra educativa a propuesta de la dirección.
2. Los órganos de coordinación unipersonales son responsables de la coordinación y desarrollo de las funciones que se les asignan en el presente Reglamento.
3. El nombramiento, duración y cese de los órganos de coordinación unipersonales son competencia de la dirección.

## **Art. 5.3.- Orientador/a**

El Orientador/a es la persona responsable de los servicios de orientación de la obra educativa y tiene como finalidad contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza, coordinar la acción tutorial, aportar elementos para el desarrollo profesional de los docentes y promover la cooperación de la familia con la obra educativa.

## **Art. 5.4.- Funciones del Orientador/a**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la orientación educativa.
2. Convocar y presidir las reuniones del Equipo de orientación.
3. Colaborar en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación del Plan de Centro y, en particular, de los documentos que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
4. Participar en los órganos de coordinación pedagógica de la obra educativa, asesorando sobre las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad y las de convivencia que se propongan.
5. Asesorar al profesorado para ajustar la propuesta educativa de la obra educativa a los principios de normalización e inclusión, accesibilidad universal, igualdad de oportunidades y no discriminación.
6. Asesorar al profesorado en las tareas de acción tutorial y promover la coordinación entre los Tutores/as.
7. Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.
8. Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos que sean de utilidad a la Comunidad Educativa para la atención a la diversidad del alumnado y para la acción tutorial.
9. Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se le proporcione.

10. Realizar la evaluación psicopedagógica e informe del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
11. Coordinar sus funciones con el Equipo de Orientación Educativa de referencia, en los términos que establezca la normativa vigente.
12. Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
13. Coordinar la ejecución y actualización de los protocolos de actuación que establezca la Administración educativa en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo<sup>42</sup>, y de actuación sobre identidad de género<sup>43</sup>.
14. Asesorar y orientar a las familias del alumnado con necesidades educativas específicas.
15. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
16. Participar en tareas referidas a la cooperación entre la obra educativa y las familias y en la coordinación con colaboradores e instituciones externas al mismo.
17. Participar en las tareas de coordinación que establezca la Administración educativa.
18. Participar en las reuniones de Orientadores/as de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
19. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro, por orden de la Entidad Titular o de la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.5.- Coordinador/a de ciclo**

1. El Coordinador/a de ciclo es seleccionado/a de entre los docentes que imparten docencia en un ciclo de Educación Infantil y Primaria a propuesta del Coordinador/a de Infantil y Primaria.
2. Tiene por finalidad la coordinación de la acción docente del profesorado integrado en dicho ciclo.

#### **Art. 5.6.- Funciones del Coordinador/a de ciclo**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la función docente.
2. Asumir las funciones que el Coordinador/a de Infantil y Primaria le asigne.
3. Convocar y presidir las reuniones del Equipo de ciclo.
4. Participar en el equipo técnico de coordinación pedagógica de su etapa.
5. Motivar, orientar, hacer seguimiento y evaluar el desarrollo pedagógico del ciclo.
6. Promover y coordinar, a través de los docentes, el desarrollo del proceso educativo del alumnado del ciclo.

---

<sup>42</sup> v. Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA, 7 de julio de 2011, núm. 132).

<sup>43</sup> v. Orden de 28 de abril de 2015 (BOJA, 21 de mayo de 2015, núm. 96).

7. Colaborar en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación del Plan de Centro y, en particular, de los documentos que conforman la propuesta curricular de los niveles de su competencia.
8. Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas.
9. Velar por el orden y disciplina del alumnado, especialmente de su ciclo, de acuerdo con el Plan de Convivencia.
10. Informar al Coordinador/a de Infantil y Primaria de las faltas cometidas por el alumnado.
11. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro, por orden de la Entidad Titular o de la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.11.- Tutor/a**

1. Cada unidad tiene un tutor/a que es nombrado por la dirección del centro, a propuesta del responsable de etapa, de entre el profesorado que imparte docencia en el mismo.
2. El Tutor/a ejerce la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

#### **Art. 5.12.- Funciones del Tutor/a<sup>44</sup>**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la función docente.
2. Asumir las funciones que el Jefe/a de Estudios le asigne.
3. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
4. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno y alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
5. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo a su cargo.
6. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
7. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
8. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

---

<sup>44</sup> Se utilizan como referencia las funciones recogidas en el art. 90 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (BOJA, 16 de julio de 2010, núm. 139), que, si bien no es de aplicación a los centros docentes de titularidad privada, las funciones descritas son de naturaleza análoga a las de nuestra obra educativa.

9. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
10. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
11. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
12. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales, mediante los criterios y mecanismos que establezca la dirección del centro.
13. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado, mediante los criterios y mecanismos que establezca la dirección del centro.
14. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 2.14.
15. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la obra educativa.
16. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
17. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro, por orden de la Entidad Titular o de la Administración educativa.
18. Por su condición de docente, el Tutor/a está igualmente obligado al cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 2.13 del presente Reglamento.

#### **Art. 5.13.- Coordinador/a de educación en la fe**

1. El Coordinador/a de educación en la fe es seleccionado/a de entre el profesorado de la obra educativa a propuesta del Delegado/a de Pastoral.
2. El Coordinador/a de educación en la fe es la persona responsable de coordinar las acciones de evangelización propias del Equipo de educación en la fe.

#### **Art. 5.14.- Funciones del Coordinador/a de educación en la fe**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la educación en la fe.
2. Formar parte del Equipo de Pastoral.
3. Convocar y presidir el Equipo de educación en la fe.
4. Coordinar la realización de las actividades y campañas de educación en la fe que el Equipo de Pastoral planifique. Particularmente, se responsabiliza de:
  - a. La reflexión de la mañana.
  - b. La ambientación pastoral de la obra educativa.

- c. Las celebraciones de signos y símbolos, de la Palabra y de la Eucaristía al comienzo de cada tiempo litúrgico, así como las que se preparan en determinadas festividades.
  - d. Las semanas especiales y días de carácter religioso.
  - e. Las convivencias escolares, en coordinación con el Equipo de Orientación y el Coordinador de educación en la interioridad.
  - f. Las actividades de promoción de la cultura vocacional.
5. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
  6. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Delegado/a de Pastoral o la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.15.- Coordinadores/as de catequesis explícita**

1. Esta obra educativa tiene dos coordinadores de catequesis explícita:
  - a. Uno para la catequesis familiar de Iniciación, que contempla los cursos de preparación para recibir el Sacramento de la Eucaristía (hasta 4º de Educación Primaria).
  - b. Otro para la catequesis de la Asociación Salle Joven, que contempla los grupos de 5º de Educación Primaria en adelante.
2. Los Coordinadores/as de catequesis explícita son seleccionados/as de entre el profesorado y/o colaboradores lasalianos de la obra educativa a propuesta del Delegado/a de Pastoral.
3. Los Coordinadores/as de catequesis explícita son responsables de coordinar las acciones de evangelización propias del itinerario catequético de su competencia.

#### **Art. 5.16.- Funciones de los Coordinadores/as de catequesis explícita**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la catequesis explícita.
2. Formar parte del Equipo de Pastoral.
3. Coordinar la realización de las actividades propias del itinerario catequético que el Equipo de Pastoral planifique. Particularmente, se responsabiliza de:
  - a. La coordinación del equipo de catequistas de su competencia.
  - b. Las celebraciones de signos y símbolos, de la Palabra y de la Eucaristía que se desarrollan durante el itinerario catequético.
  - c. La coordinación y evaluación de los materiales utilizados en la catequesis.
  - d. La formación de catequistas.
  - e. Las propuestas de catequesis familiar.
  - f. Las actividades de promoción de la cultura vocacional dentro del itinerario catequético.

4. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
5. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Delegado/a de Pastoral o la dirección en el ámbito de sus competencias.

**Art. 5.17.- Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz**

1. El Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz es seleccionado/a de entre el profesorado de la obra educativa a propuesta del Delegado/a de Pastoral.
2. El Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz es el responsable de coordinar las acciones de evangelización propias del Equipo de justicia, solidaridad y paz.
3. El Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz realiza su labor en estrecha colaboración con la ONGD PROYDE y las obras socioeducativas de referencia, buscando integrar la presencia de éstas en la vida diaria de la obra educativa y el trabajo conjunto en el ámbito de la sensibilización y la toma de conciencia de la comunidad educativa.

**Art. 5.18.- Funciones del Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la educación en la justicia, solidaridad y paz.
2. Formar parte del Equipo de Pastoral.
3. Convocar y presidir el Equipo de educación en la justicia, solidaridad y paz.
4. Coordinar la realización de las actividades y campañas de educación en la justicia, solidaridad y paz que el Equipo de Pastoral planifique. Particularmente, se responsabiliza de:
  - a. La reflexión de la mañana, cuando proceda.
  - b. El desarrollo de actividades de acercamiento a la realidad.
  - c. El desarrollo de acciones solidarias.
  - d. La promoción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los Derechos Humanos y los Derechos del niño y la niña.
  - e. Las campañas y actividades de días especiales relacionados con la educación en la justicia, solidaridad y paz.
  - f. La promoción del voluntariado.
  - g. Las actividades de promoción de la cultura vocacional.
5. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
6. Participar en las reuniones de Coordinador/a de educación en la justicia, solidaridad y paz de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Delegado/a de Pastoral o la dirección en el ámbito de sus competencias.



#### **Art. 5.19.- Coordinador/a de innovación lingüística**

1. El Coordinador/a de innovación lingüística es seleccionado/a de entre el profesorado de la obra educativa a propuesta de la dirección.
2. En lo relacionado a las funciones asignadas en el presente Reglamento, el Coordinador/a de innovación lingüística realiza su labor en coordinación con las personas responsables de las etapas y, por extensión, con los equipos técnicos de coordinación pedagógica.

#### **Art. 5.20.- Funciones del Coordinador/a de innovación lingüística**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a los planes de innovación lingüística.
2. Convocar y presidir el Equipo de innovación lingüística.
3. Coordinar el desarrollo de los planes y proyectos propios del Equipo de innovación lingüística. Particularmente, se responsabiliza de:
  - a. Coordinación del programa de lectura eficaz y sus herramientas complementarias (unidades de lectura, Havilect, ELEVA, etc.) así como de otros proyectos o programas que fomenten la lectura.
  - b. Coordinar los programas, actividades y recursos dispuestos por la obra educativa para la mejora de la competencia lingüística (auxiliares de conversación, Currículo Integrado de las Lenguas, Proyecto Lingüístico de Centro, exámenes externos, etc.).
  - c. Propiciar el establecimiento, coordinación y seguimiento de proyectos de inmersión lingüística y/o intercambios.
  - d. Coordinar actuaciones que fomenten la mejora de la competencia comunicativa del profesorado en coordinación con la dirección y el Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana.
3. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
4. Participar en las reuniones de Coordinación de innovación lingüística de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
5. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.21.- Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación**

1. El Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación es seleccionado/a de entre el profesorado de la obra educativa a propuesta de la dirección.
2. El Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación es el responsable de coordinar las acciones de promoción de la tecnología como herramienta educativa.

3. El Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación realiza su labor en coordinación con las personas responsables de las etapas y, por extensión, con los equipos técnicos de coordinación pedagógica.

#### **Art. 5.22.- Funciones del Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo al uso de la tecnología como herramienta educativa.
2. Conocer el Plan Digital del Distrito y promover su desarrollo y aplicación en la obra educativa.
3. Coordinar las acciones del equipo de tecnologías de la información y la comunicación del centro, en su caso, para la implantación y desarrollo de los proyectos TIC según la metodología de trabajo propuesta por la Red de obras.
4. Asesorar al Equipo Directivo sobre el uso de la tecnología como herramienta educativa.
5. Llevar a cabo las tareas de configuración y mantenimiento necesarias que posibiliten el uso del entorno Google Workspace por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Administrar los recursos tecnológicos puestos a disposición por la obra educativa.
7. Recibir y gestionar las incidencias derivadas del uso de los recursos tecnológicos por parte de otros miembros de la Comunidad Educativa.
8. Comunicar a los responsables de soporte técnico correspondientes o a los órganos de animación de la Red las incidencias que no puedan ser resueltas en la obra educativa.
9. Ofrecer asesoramiento al resto de miembros de la Comunidad Educativa sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos puestos a disposición por la obra educativa.
10. Informar sobre la implantación y desarrollo de los proyectos de su competencia a los responsables de la Red de Obras.
11. Participar en las reuniones de Coordinación de tecnologías de la información y la comunicación de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
12. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.23.- Coordinador/a de educación en la interioridad**

1. El Coordinador/a de educación en la interioridad es seleccionado/a de entre el profesorado de la obra educativa a propuesta de la dirección.
2. El Coordinador/a de educación en la interioridad es el responsable de coordinar las acciones encaminadas al despertar del mundo interior de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. El Coordinador/a de educación en la interioridad realiza su labor en coordinación con el Delegado/a de Pastoral, las personas responsables de las etapas y, por extensión, con el Equipo de Pastoral y los equipos técnicos de coordinación pedagógica.

#### **Art. 5.24.- Funciones del Coordinador/a de educación en la interioridad**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la educación en la interioridad.
2. Motivar, orientar, hacer seguimiento y evaluar el desarrollo del Proyecto HARA en los diferentes niveles:
  - a. Animar a los miembros de la Comunidad Educativa a su adecuado desarrollo.
  - b. Coordinar la programación anual de los cursos y la distribución de las actividades dependiendo de las áreas y el profesorado implicado.
  - c. Asegurar el adecuado acceso a los materiales y recursos del proyecto.
  - d. Asegurar la evaluación de la realización de las sesiones.
  - e. Evaluar la marcha del proyecto en la obra educativa.
3. Promover y desarrollar acciones transversales que favorezcan la experiencia y el despertar del mundo interior de todos los miembros de la Comunidad Educativa (convivencias escolares, celebraciones, reuniones, HARA familias, etc.).
4. Coordinar actuaciones que fomenten la competencia del profesorado en el ámbito de la interioridad en coordinación con la dirección y el Coordinador/a de Formación e Identidad lasaliana.
5. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
6. Participar en las reuniones de Coordinación de Educación en la interioridad de la Red de Obras a fin de implementar criterios comunes, manifestar de forma evidente la solidaridad entre las Obras lasalianas y seguir las orientaciones que se aprueben en las estructuras de animación de la Red.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.25.- Coordinador/a del Plan de Igualdad<sup>45</sup>**

1. El Coordinador/a del Plan de Igualdad es seleccionado/a de entre el profesorado de la obra educativa a propuesta de la dirección.
2. El Coordinador/a del Plan de Igualdad es el responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de igualdad en la obra educativa en coordinación con la dirección.

---

<sup>45</sup> Cfr. Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA, 2 de marzo de 2016, núm. 41).

#### **Art. 5.26.- Funciones del Coordinador/a Plan de Igualdad<sup>46</sup>**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a la igualdad entre hombres y mujeres.
2. Promover un diagnóstico en la obra educativa para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
3. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan de Centro.
4. Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesorado que imparta la asignatura optativa "Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género".
5. Realizar los informes en materia de igualdad que la Administración educativa requiera.
6. Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
7. Cooperar con el Equipo Directivo de la obra educativa en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
8. Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

#### **Art. 5.27.- Coordinador/a del Plan de Convivencia<sup>47</sup>**

1. El Coordinador/a del Plan de Convivencia es seleccionado/a de entre los docentes de la obra educativa a propuesta del Director/a.
2. El Coordinador/a del Plan de Convivencia es el responsable de coordinar el desarrollo y aplicación del Plan de Convivencia en coordinación con el equipo directivo.
3. A efectos normativos, el Coordinador/a del Plan de Convivencia es reconocido como responsable de bienestar y protección<sup>48</sup>.

#### **Art. 5.28.- Funciones del Coordinador/a del Plan de Convivencia**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo al tratamiento de los datos.
2. Llevar a cabo el desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

---

<sup>46</sup> La Administración educativa no ha establecido aún las funciones de esta figura. Mientras tanto, se reproduce aquí una adaptación de las funciones del responsable de Coeducación referidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación (BOJA, 21 de noviembre de 2011, núm. 227) por ser de naturaleza análoga.

<sup>47</sup> Cfr. Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA, 7 de julio de 2011, núm. 132). Última modificación: 22 de mayo de 2015.

<sup>48</sup> Cfr. LOE. Art. 124.5.

3. Velar por el adecuado desarrollo y aplicación de los protocolos de actuación establecidos por la Administración educativa frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia.
4. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la dirección, la Administración educativa y/o la Entidad Titular en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.29.- Coordinador/a de equipo de trabajo**

1. El Coordinador/a de equipo de trabajo es seleccionado/a de entre el personal de la obra educativa a propuesta de la dirección.
2. El Coordinador/a de equipo de trabajo es el responsable de coordinar las acciones encomendadas al equipo de trabajo que preside, de acuerdo a la programación del Plan Anual de Mejora establecida por la dirección.
3. Se nombrará un Coordinador/a de equipo de trabajo por cada equipo de trabajo que se constituya en el Plan Anual de Mejora.
4. Una misma persona no debe coordinar más de un equipo de trabajo simultáneamente, salvo necesidad imperiosa de la obra educativa.

#### **Art. 5.30.- Funciones del Coordinador/a de equipo de trabajo**

1. Desarrollar, impulsar y llevar a cabo las decisiones de la Entidad Titular en la obra educativa en lo relativo a las competencias atribuidas a su equipo de trabajo.
2. Convocar y presidir el equipo de trabajo encomendado.
3. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
4. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.31.- Personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo**

1. El personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales constituye un grupo específico de profesionales para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo.
2. Esta obra educativa cuenta con el siguiente personal especializado<sup>49</sup>:
  - a. Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica
  - b. Profesorado especialista en Audición y Lenguaje
  - c. Profesorado del Equipo de apoyo a ciegos o discapacitados visuales

---

<sup>49</sup> v. *Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa* (Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, Junta de Andalucía).

**Art. 5.32.- Funciones del personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo**

1. El personal especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo está obligado al cumplimiento de lo recogido en el art. 2.13 del presente Reglamento.
2. La función principal de este personal es la atención y/o impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
3. Son funciones específicas de los docentes especializados<sup>50</sup>:
  - a. La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas.
  - b. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
  - c. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia. Esta se realizará de manera compartida con el docente que ostente la tutoría del grupo donde está integrado dicho alumnado de acuerdo a los criterios y mecanismos establecidos en el Plan de Centro.
  - d. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

## **CAPÍTULO 2: ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

**Art. 5.33.- Equipos técnicos de coordinación pedagógica**

Los equipos técnicos de coordinación pedagógica son la estructura organizativa en la que el Equipo Directivo delega las competencias de coordinación de la acción educativa.

**Art. 5.34.- Composición de los equipos técnicos de coordinación pedagógica**

1. Esta obra educativa tiene un equipo técnico de coordinación pedagógica:
  - a. Para Educación Infantil y Primaria.
2. El equipo técnico de coordinación pedagógica de Infantil y Primaria está formado por:
  - a. El responsable de la etapa.

---

<sup>50</sup> Cfr. Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA, 30 de agosto de 2010, núm. 169).

- b. Los Coordinadores/as de ciclo.
  - c. Un miembro del Equipo de Orientación.
3. Los equipos técnicos de coordinación pedagógica son equipos permanentes. Su composición y funciones se mantienen inalterables a lo largo de todo el curso escolar.
  4. En las reuniones de los equipos técnicos de coordinación pedagógica podrán participar de manera periódica, con voz pero sin voto, las personas que ejerzan determinadas funciones con objeto hacer seguimiento y evaluación de la actividad propia de la obra educativa.

#### **Art. 5.35.- Funciones de los equipos técnicos de coordinación pedagógica**

Además de las descritas en el artículo 4.41, son funciones específicas de los equipos técnicos de coordinación pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo según las directrices de la Entidad Titular.
3. Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos didácticos y equipos de ciclo.
5. Asesorar al Claustro sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias clave, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.36.- Funcionamiento de los equipos técnicos de coordinación pedagógica**

1. Los equipos técnicos de coordinación pedagógica son convocados y presididos por la persona responsable de la etapa.
2. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
3. Las reuniones de los equipos técnicos de coordinación pedagógica deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.

4. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta.
5. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
6. El funcionamiento interno de los equipos técnicos de coordinación pedagógica se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
7. Los equipos técnicos de coordinación pedagógica lideran su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

#### **Art. 5.37.- Equipos docentes**

El equipo docente es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo de un determinado grupo de docentes que tienen a su cargo el mismo alumnado.

#### **Art. 5.38.- Composición de los equipos docentes**

1. Los equipos docentes pueden ser:
  - a. De un grupo-clase, compuesto por el tutor/a y los docentes que imparten docencia en un determinado grupo-clase.
2. En los equipos docentes debe participar el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo cuando dentro del grupo-clase o nivel haya alumnado con necesidades educativas especiales o necesidades educativas de apoyo específico.

#### **Art. 5.39.- Funciones de los equipos docentes**

Además de las descritas en el artículo 4.41, son funciones específicas de los equipos docentes:

1. Proponer al equipo técnico de coordinación pedagógica criterios sobre la elaboración de las programaciones didácticas y las unidades didácticas.
2. Colaborar en el desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos educativos.
3. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
4. Participar en los procesos de evaluación del alumnado.

El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la promoción y titulación del alumnado con materias no superadas, éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese, los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente.

5. Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.



6. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.40.- Funcionamiento de los equipos docentes**

1. El equipo docente de grupo-clase es convocado y presidido por la persona que ejerce la tutoría del grupo a propuesta del responsable de la etapa.
2. El equipo docente de nivel son convocados y presididos por la persona responsable de la etapa.
3. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
4. Las reuniones de los equipos docentes deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
5. De entre los miembros del Equipo se nombrará un secretario que levantará acta.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
7. El funcionamiento interno de los equipos docentes se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.

#### **Art. 5.41.- Equipos de ciclo de Infantil y Primaria**

1. El Equipo de Ciclo en Infantil y Primaria es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo de los docentes que imparten docencia en los niveles de un mismo ciclo.
2. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente en materia de currículo y evaluación, el profesorado de Infantil y Primaria de esta obra educativa se organiza en tres ciclos:
  - a. Segundo ciclo de Infantil, que comprende los niveles de 3, 4 y 5 años.
  - b. Ciclo 1 de Educación Primaria, que comprende los niveles de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria.
  - c. Ciclo 2 de Educación Primaria, que comprende los niveles de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

#### **Art. 5.42.- Composición de los equipos de ciclo de Infantil y Primaria**

1. Los equipos de ciclo están formados por todos los docentes que imparten docencia en los niveles que integran el ciclo.
2. En los equipos de ciclo debe participar, en la medida de lo posible, el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo cuando dentro del ciclo haya alumnado con necesidades educativas especiales o necesidades educativas de apoyo específico.

3. En caso de que un mismo docente deba pertenecer a más de un Ciclo, el Equipo Directivo establecerá los mecanismos oportunos para conjugar las necesidades de coordinación con las posibilidades organizativas de la obra educativa.

#### **Art. 5.43.- Funciones de los equipos de ciclo de Infantil y Primaria**

Además de las descritas en el artículo 4.41, son funciones específicas de los equipos de ciclo:

1. Proponer al equipo técnico de coordinación pedagógica criterios sobre la elaboración de las programaciones didácticas y las unidades didácticas.
2. Colaborar en el desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos educativos.
3. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
4. Participar en los procesos de evaluación del alumnado.
5. Coordinar el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
6. Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares.
7. Hacer seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial, de acuerdo a las directrices del Equipo de Orientación.
8. Proponer al equipo técnico de coordinación pedagógica la selección de materiales curriculares (libros de texto y editoriales, entre otros).
9. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

#### **Art. 5.44.- Funcionamiento de los equipos de ciclo de Infantil y Primaria**

1. El Equipo de Ciclo es convocado y presidido por el Coordinador/a de Ciclo.
2. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
3. Las reuniones de los equipos de ciclo deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
4. El Coordinador/a de Ciclo actuará como secretario y levantará acta.
5. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
6. El funcionamiento interno de los equipos de ciclo se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
7. El Equipo de Ciclo lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

### **Art. 5.53.- Equipo de orientación**

1. El Equipo de Orientación es el órgano colegiado responsable de la coordinación del Plan de Orientación de la obra educativa, y de todas las acciones que lo desarrollan.
2. El Equipo de Orientación es un equipo permanente. Su composición y funciones se mantienen inalterables a lo largo de todo el curso escolar.

### **Art. 5.54.- Composición del Equipo de Orientación**

Son miembros del Equipo de Orientación:

1. La persona que desempeña las funciones de orientación.
2. Los profesionales especializados para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas de apoyo educativo.
3. Cualesquiera otros profesionales de la obra educativa nombrados por la dirección a propuesta del Orientador/a.

### **Art. 5.55.- Funciones del Equipo de Orientación**

Son funciones específicas del Equipo de Orientación<sup>51</sup>:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Colaborar y asesorar al profesorado, bajo la coordinación de los responsables de etapa, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
3. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los Departamentos Didácticos de las materias que los integran.
4. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
6. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección en el ámbito de sus competencias.

---

<sup>51</sup> Se utilizan como referencia las funciones recogidas en el art. 85 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (BOJA, 16 de julio de 2010, núm. 139), que, si bien no es de aplicación a los centros docentes de titularidad privada, las funciones descritas son de naturaleza análoga a las de nuestra obra educativa.

#### **Art. 5.56.- Funcionamiento del Equipo de Orientación**

1. El Equipo de Orientación es convocado y presidido por el Orientador/a.
2. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
3. Las reuniones del Equipo de Orientación deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
4. El Orientador/a actuará como secretario y levantará acta.
5. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
6. El funcionamiento interno del Equipo de Orientación se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
7. El Equipo de Orientación lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

#### **Art. 5.57.- Otros equipos de trabajo**

1. El Equipo Directivo establecerá, de acuerdo a las necesidades de la obra educativa, diferentes equipos de trabajo que asuman el desarrollo de acciones encaminadas a la consecución del Proyecto Educativo.
2. Los equipos de trabajo pueden ser temporales o permanentes.
3. Los equipos de trabajo permanentes tienen carácter plurianual y sus componentes y funciones se mantienen, al menos, a lo largo de todo un curso escolar.
4. Los equipos de trabajo temporales son previstos al inicio del curso escolar mediante programación establecida en el Plan Anual de Mejora. Tendrán una duración determinada que puede ser igual o menor a la de un curso escolar completo.
5. Los equipos de trabajo estarán compuestos por un Coordinador/a y otros miembros de la obra educativa, nombrados por la dirección.
6. La composición de los equipos temporales y permanentes, sus funciones y objetivos y, cuando proceda, la programación de sus actividades, constarán desde el inicio del curso escolar en el Plan Anual de Mejora.
7. El Equipo Directivo debe velar porque la organización de la obra educativa garantice tiempos de reunión para el trabajo, simultáneo o no, de los equipos temporales y permanentes previendo la asistencia de todos sus miembros.

#### **Art. 5.58.- Funciones de los equipos de trabajo**

1. Colaborar en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades y campañas que le sean atribuidas por la dirección en el Plan Anual de Mejora.
2. Contribuir a la mejora continua de la obra educativa por medio del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Mejora y la Memoria final.

3. Los equipos de trabajo cuyo Coordinador/a tiene funciones asignadas en el presente Reglamento asumen corresponsablemente esas mismas competencias.

**Art. 5.59.- Funcionamiento de los equipos de trabajo**

1. Cada equipo de trabajo es convocado y presidido por el Coordinador/a correspondiente.
2. La convocatoria de las reuniones debe ser enviada con la suficiente antelación y acompañada del orden del día.
3. Las reuniones del equipo deben comenzar con una breve acogida y oración que será animada por sus miembros de manera rotativa.
4. El Coordinador/a actuará como secretario y levantará acta.
5. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados en las reuniones.
6. El funcionamiento interno del equipo se caracteriza por la corresponsabilidad, la comunión en la toma de decisiones, el discernimiento común, el trabajo conjunto y la solidaridad entre sus miembros.
7. El equipo lidera su trabajo para con la Comunidad Educativa desde la cercanía a las personas, la búsqueda de consensos, la creatividad y el trabajo colaborativo.

# TÍTULO VI

## LA CONVIVENCIA EN LA OBRA EDUCATIVA<sup>52</sup>

### CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

#### **Art. 6.1.- Valor de la convivencia**

La adecuada convivencia en la obra educativa es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial del alumnado, y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio de la obra educativa.

#### **Art. 6.2.- Elaboración de las normas de convivencia**

1. Las normas de convivencia, tanto generales de la obra educativa como particulares del aula, concretarán en este ámbito los derechos y deberes del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirá la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
2. En la determinación de las conductas contrarias a las normas de convivencia deberá distinguirse entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y demás conductas contrarias a las normas de convivencia.

#### **Art. 6.3.- Medidas educativas y preventivas**

1. El Consejo Escolar, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno de los Centros, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
2. La obra educativa podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

#### **Art. 6.4.- Compromisos de convivencia**

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con la obra educativa docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de

---

<sup>52</sup> Cfr. Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. Título III. Artículo 14 y siguientes.

medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la obra educativa para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

#### **Art. 6.5.- Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. En todo caso, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
  - a. El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
  - b. No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
  - c. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - d. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

#### **Art. 6.6.- Normas de convivencia del alumnado**

En todo momento, el alumnado deberá asumir y cumplir las normas de convivencias reflejadas en el ROF, así como las desplegadas en el Plan de Convivencia vigente.

1. Referidas a su actitud personal:
  - a. Asistir puntualmente a las actividades escolares.
  - b. Mostrar buena actitud en el seguimiento de las clases.
  - c. Acudir a las clases debidamente aseado y con el uniforme adecuado a la actividad que realice:

DÍAS EN QUE NO SE REALIZA EDUCACIÓN FÍSICA:

- Falda o Pantalón largo o corto de color gris con la marca de La Salle (indistintamente para niño y niña).
- Polo con la marca de La Salle.
- Jersey con la marca de La Salle.
- Calcetín o leotardo burdeos.
- Zapato negro o azul marino, no siendo adecuado el uso de botas de ningún tipo.

DÍAS EN QUE SE REALIZA EDUCACIÓN FÍSICA:

- Pantalón largo del chándal o calzona corta, chaqueta del chándal y camiseta con la marca de La Salle.
- Zapatillas deportivas, calcetines, preferentemente de color blanco.

#### PRENDAS COMPLEMENTARIAS:

- Chaquetón gris oscuro o azul marino.
- Forro polar azul marino con marca La Salle.

En todo momento la ropa tiene que estar limpia.

- d. Transcurrir por los pasillos y escaleras con orden y en silencio, respetando el trabajo de otras clases.
  - e. Llevar cada día a clase la agenda (que estará a disposición de cualquier profesor), los libros y los materiales necesarios para el trabajo.
  - f. Ejercer con responsabilidad los cargos que se le encomienden.
  - g. Presentar al Tutor/a y al profesorado la debida justificación paterna de las posibles ausencias.
  - h. Devolver los boletines, las notas en la agenda, avisos, notificaciones o los exámenes debidamente firmados por sus padres o Tutores.
  - i. No tomar bebidas, caramelos, chicles o cualquier otro alimento en las clases.
  - j. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fumar.
  - k. Mantener siempre una actitud decorosa, evitando situaciones o manifestaciones de intimidad personal.
2. En relación con el resto del alumnado:
    - a. Respetar a los compañeros y demás alumnos, tanto con las palabras como con las acciones.
    - b. Respetar todas las pertenencias de los demás y de la obra educativa.
    - c. Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares y extraescolares.
    - d. Evitar los juegos violentos y las peleas.
  3. En relación con los Profesores/as:
    - a. Mantener con ellos un trato abierto, respetuoso y educado.
    - b. Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones y problemas que se les plantean.
    - c. Realizar los trabajos y actividades académicas que éstos les propongan.
    - d. Aceptar las indicaciones de cualquier profesor, sea o no de su sección.
  4. En relación con la obra educativa:
    - a. Hacer un buen uso del edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.
    - b. Mantener las aulas, pasillos y demás locales limpios y ordenados. Dejar las mesas y las sillas ordenadas al terminar las clases, y las persianas bajadas si es última hora.



- c. Permanecer en el aula en los cambios de asignatura. Sentarse y disponerse a comenzar la clase en el momento que llega el profesor.
- d. No ausentarse de la obra educativa sin autorización del Jefe de Estudios.
- e. No permanecer en las aulas, los pasillos o la biblioteca durante el tiempo de recreo.
- f. No jugar con balones o pelotas en ningún momento fuera de los campos de deportes.

**Art. 6.7.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. La petición de excusas.
  - d. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a. La premeditación y la reiteración.
  - b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
  - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados a la obra educativa.
  - d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
  - e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la Comunidad Educativa.
  - f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la obra educativa o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
  - g. La difusión de imágenes o textos que causen daños a alumnos o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa realizado a través de la telefonía móvil, Internet u otras tecnologías.
  - h. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

**Art. 6.8.- Ámbitos de las conductas a corregir**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la obra educativa, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o

directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

## **CAPÍTULO 2: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN**

### **Art. 6.9.- Conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
2. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad.
5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
6. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la obra educativa, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
8. El extravío o deterioro de forma culpable o intencional del material proporcionado por la obra educativa al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros.
9. El uso de teléfonos móviles en las instalaciones escolares cuando conste expresamente su prohibición.
10. Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

### **Art. 6.10.- Plazo de prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.
2. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el Plan de Convivencia establece el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, de acuerdo a las siguientes cifras:
  - a. Educación Primaria: 1/3 del curso
3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

#### **Art. 6.11.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Por la conducta contemplada en el artículo 6.9.1, del presente reglamento, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:
  - a. La obra educativa deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
  - b. Deberá informarse a quienes ejerzan la Tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el Tutor/a deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la obra educativa.
2. Por las conductas recogidas en el mismo artículo, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
  - a. Amonestación oral.
  - b. Apercibimiento por escrito.
  - c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la obra educativa, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.
  - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la obra educativa por un período máximo de tres días lectivos.
  - f. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que la obra educativa disponga en su plan de convivencia.

#### **Art. 6.12.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 6.11.1 del presente Reglamento el docente que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 6.11.2 de este Reglamento:
  - a. Para la prevista en la letra a), todo el profesorado de la obra educativa.
  - b. Para la prevista en la letra b), el Tutor/a del alumno.
  - c. Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe/a de estudios.

- d. Para la prevista en la letra e), el Director/a, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

### **CAPÍTULO 3: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN**

#### **Art. 6.13.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa de la obra educativa, o la incitación a las mismas.
4. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
5. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación copia o sustracción de documentos académicos.
7. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos de la obra educativa, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
8. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la obra educativa.
9. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la obra educativa.
10. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
11. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la obra educativa prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

#### **Art. 6.14.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
  - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la obra educativa, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.

- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la obra educativa por un período máximo de un mes.
  - c. Cambio de grupo.
  - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  - e. Suspensión del derecho de asistencia a la obra educativa durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - f. Cambio de centro docente.
2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que la obra educativa disponga en su plan de convivencia.
  3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la obra educativa antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
  4. Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Autoridad competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.
  5. Será competencia del director o directora de la obra educativa la imposición de las medidas disciplinarias, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

## **CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **Art. 6.15.- Procedimiento general**

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la obra educativa o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del artículo 6.14 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
2. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 6.14 del presente Reglamento deberá oírse al profesor o profesora o Tutor/a del alumno o alumna.
3. El procedimiento de aplicación de la medida prevista en la letra f) del apartado 2 del artículo 6.14 será el que establezca la Autoridad educativa competente.

4. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
5. El profesorado y el Tutor/a del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al Tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

#### **Art. 6.16.- Reclamaciones**

1. El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.
2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 6.13 del presente Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## **CAPÍTULO 5: LAS FAMILIAS**

#### **Art. 6.17.- Normas de convivencia de las familias del alumnado**

1. En relación con la obra educativa:
  - a. Conoce y cumple las normas contenidas en el ROF.
  - b. Asiste a las reuniones u otras citaciones de la obra educativa.
  - c. No accede a la zona de aulas y patios sin la autorización pertinente.
  - d. Cuida y respeta las instalaciones y los materiales del centro.
  - e. En caso de separación legal de los padres, justifica a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos. En caso de que hubiera modificación de la misma comunica y justifica dichos cambios en el menor tiempo posible.
  - f. Vela por el buen clima de convivencia del centro.
  - g. Asume la responsabilidad económica de los desperfectos ocasionados por actos de su hijo o hija.
  - h. Utiliza los canales de comunicación establecidos por la dirección del centro
  - i. Hace un uso responsable de los foros y redes sociales que le vinculan con el centro.

- j. Pone en conocimiento de la obra educativa cualquier circunstancia que pueda afectar a la convivencia del mismo.
  - k. Mantiene una actitud respetuosa hacia los miembros de la comunidad educativa.
2. En relación con el profesorado:
- a. No desautoriza la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.
  - b. Facilita todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as al profesorado que lo precise sobre los diferentes aspectos de su personalidad.
  - c. Participa voluntaria y desinteresadamente con el profesorado en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
3. En relación con sus hijos e hijas:
- a. Colabora en la labor educativa.
  - b. Facilita el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto a la obra educativa: materiales, uniformes, puntualidad, orden, aseo,...
  - c. Facilita a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
  - d. Distribuye y coordina el tiempo libre y de ocio.
  - e. Justifica las ausencias y los retrasos de los alumnos a través los canales establecidos por la dirección del centro.
  - f. Recoge personalmente o mediante una persona autorizada al alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica que tengan que ausentarse de la obra educativa durante la jornada escolar.
  - g. Estimula a sus hijos e hijas en el respeto a las normas de convivencia y de educación como elementos que contribuyen a su formación integral.

#### **Art. 6.18.- Alteración de la convivencia y correcciones**

La alteración de la convivencia por parte de los padres de los alumnos podrá ser corregida por el Director/a mediante:

1. Apercibimiento público o privado.
2. La limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios de la obra educativa.

#### **Art. 6.19.- Correcciones a otros miembros de la Comunidad Educativa**

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular de la obra educativa (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular de la obra educativa con:

1. Amonestación privada.
2. Amonestación pública.
3. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios de la obra educativa.

## **CAPÍTULO 6: ABSENTISMO ESCOLAR**

### **Art. 6.20.- Actuaciones en el ámbito escolar**

1. Medidas para la prevención y erradicación de las situaciones de absentismo según los protocolos establecidos por las Autoridades competentes.
2. El Consejo Escolar de la obra educativa realizará el seguimiento de las medidas adoptadas en el Plan de Centro con este fin, así como la valoración de las mismas en la correspondiente Memoria Final del curso<sup>53</sup>.
3. El profesorado encargado de cada Tutoría llevará un control de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar, y elevará a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan, con la periodicidad, quincenal o mensual, que se determine en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la obra educativa, para lo cual se podrá utilizar un modelo.
4. Los Tutores que detecten casos de absentismo lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo y establecer un compromiso de actuación conjunta, adoptando las medidas necesarias.
5. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección de la obra educativa comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso a los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales.

### **Art. 6.21.- Actuaciones en el ámbito sociofamiliar**

1. Cuando la actuación llevada a cabo por la obra educativa docente y todos los estamentos de la Comunidad Educativa no consiga la plena escolarización del alumnado absentista, la Dirección de la obra educativa solicitará la intervención de los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales a fin de que realicen las acciones en el ámbito sociofamiliar que les correspondan. Dichas actuaciones podrán concretarse en los Acuerdos de colaboración a que se refiere la instrucción Octava.
2. La derivación de los casos se realizará a través del Protocolo de derivación incluido de la Delegación Provincial, ofreciendo a estos profesionales una actuación coordinada que facilite su intervención con el menor y la familia.
3. Los Centros docentes mantendrán la coordinación necesaria y una comunicación fluida y constante con los servicios sociales correspondientes, estableciéndose cuantos acuerdos sean necesarios en orden a la prevención y erradicación del absentismo escolar.

---

<sup>53</sup> Cfr. Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA, 17 de octubre de 2005, núm. 2022). Art. 6.





# TÍTULO VII

## PARTICIPACIÓN EN LA OBRA EDUCATIVA

### CAPÍTULO 1: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

#### Art. 7.1.- Cauces de participación

1. La participación de las familias del alumnado en el gobierno de la obra educativa se realiza mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
2. La elección de los representantes de las familias del alumnado en el Consejo Escolar se realiza conforme a la norma vigente establecida por la administración.

#### Art. 7.2.- Asociación de madres y padres del alumnado (AMPA)

1. Los padres o madres o tutores legales del alumnado pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. Dicha asociación se registrará por sus propios estatutos, aprobados por la autoridad competente, y el respeto al carácter propio de la obra educativa y al presente reglamento. El La presidente/a de la junta directiva de la asociación mantendrá relaciones periódicas con el la director/a con el fin de asegurar la máxima colaboración en la acción educativa.
2. La asociación de padres madres o tutores legales podrá utilizar los locales de la obra educativa previa autorización del director/a
3. La asociación de padres y madres o tutores legales podrá:
  - a. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha de la obra educativa que crea oportunos.
  - b. Informar a los padres y madres o tutores legales de su actividad.
  - c. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en su realización.
  - d. Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado para contribuir a un mejor funcionamiento de la obra educativa.

#### Art. 7.3.- Padres/madres delegados/as de clase

1. La presencia y participación de los padres/madres en los grupos – clase propicia una función de dinamizar el proceso educativo del alumnado. Son los padres/madres delegados quienes, teniendo en cuenta el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de las obras educativas La Salle, apoyan y animan iniciativas y proyectos que luego se llevan a cabo con el profesorado y con la obra educativa.

#### **Art. 7.4.- Funciones de los padres delegados de clase**

1. Colaboran con el Tutor/a en las actividades que se le pida
2. Median de forma serena y equilibrada en los problemas de clase que supongan una incidencia general. Siempre aportando soluciones y puntos de vista que resulten adecuados a la situación.
3. Median con las familias del alumnado de su grupo clase: conociéndoles, informándoles, animándoles, haciéndoles sentir la importancia de su participación en la labor educativa.
4. Participan y dan ideas de actividades que contribuyan a la educación cristiana del alumnado.
5. Podrán asistir a las sesiones de evaluación, cuando el equipo de coordinación pedagógica los requiera, para analizar el rendimiento escolar del grupo y establecer medidas de solución.
6. Asisten a reuniones previa convocatoria por la dirección, la jefatura de estudios y la AMPA.

## **CAPÍTULO 2: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **Art. 7.5.- La participación del alumnado en la obra educativa**

1. El derecho de participación del alumnado en las tareas de la Comunidad Educativa, se realiza, sobre todo, por medio de su colaboración, a través de sus aportaciones personales, en las reuniones de aula y en la intervención de sus representantes en el consejo de alumnos y en los órganos de gobierno.
2. El alumnado será representado en el Consejo Escolar de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

#### **Art. 7.6.- Facultad de asociación del alumnado<sup>54</sup>**

1. El alumnado podrá asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la ley y la norma que se establezcan.
2. Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
  - a. Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en la obra educativa.
  - b. Colaborar en la labor educativa y en las actividades no regladas de la obra educativa.
  - c. Promover actividades culturales, deportivas y religiosas.
  - d. Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados de la obra educativa.
  - e. Promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

---

<sup>54</sup> Cfr. LODE. Art. 7.

#### **Art. 7.7.- Delegado/a de clase**

1. Entre los alumnos de cada curso, se elegirá un delegado y un subdelegado.
2. El delegado de clase representa a todos sus compañeros y expone a las personas y a los organismos correspondientes los problemas del grupo. Es presidente del consejo de clase y lo reúne periódicamente en presencia del Tutor/apara programar y evaluar el proyecto de clase.

#### **Art. 7.8.- Elección de delegados/as y subdelegados/as**

1. La elección de los delegados/as y vocales se hará mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado de cada curso. Será elegido por mayoría simple.
2. El subdelegado/a colabora con el delegado/a en sus funciones y las desempeña en ausencia de éste.
3. Asistirá al consejo de alumnos, constituido por los delegados/as de cada curso y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar de Centro.

#### **Art. 7.9.- Funciones del delegado/a de clase**

1. Asiste a las reuniones de delegados/as.
2. Asiste a las reuniones informativas convocadas por la Jefatura de Estudios o la Dirección.
3. Interpela por el resto de compañeros/as en la organización del calendario de exámenes.
4. Lleva los problemas o sugerencias del grupo clase a sus representantes del Consejo Escolar.
5. Representa a los compañeros/as.
6. Informa a la clase de asuntos de interés.
7. Expone a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
8. Fomenta la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
9. Colabora con el Tutor/a y con el equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
10. Colabora con el profesorado y con los órganos de gobierno de la obra educativa para el buen funcionamiento del mismo.
11. Fomenta la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la obra educativa.
12. Participa en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el equipo de coordinación pedagógica

#### **Art. 7.10.- El Subdelegado/a de Clase**

1. Realiza las funciones del delegado/a de clase en el caso de que se ausente el delegado/a.
2. Ayuda al delegado/a de clase a ejercer sus funciones.

#### **Art. 7.11.- Funciones del Subdelegado/a de Clase**

1. Representar a los compañeros y compañeras.
2. Responsabilizarse del cuidado del material escolar de clase junto con el resto de sus compañeros/as

#### **Art. 7.12.- Delegados/as de pastoral de aula, convivencia, tecnológico, deportes, cultura y justicia y solidaridad**

De entre los alumnos y alumnas de cada curso, se podrá elegir, a criterio del equipo docente, delegados de pastoral de aula, convivencia, deportes, cultura y justicia y solidaridad.

#### **Art. 7.13.- Funciones de los Delegados/as de pastoral de aula, convivencia, tecnológico, deportes, cultura y justicia y solidaridad**

1. Al Delegado/a de cultura le corresponde:
  - a. Promover actividades artísticas, cívicas, de cultura andaluza, de orientación profesional.
  - b. Informar de estas actividades en la cartelera de la clase.
  - c. Cuidar de que las indicaciones de trabajo de cada asignatura o módulo estén al día.
  - d. Participar con el profesorado en la gestión de actividades relacionadas con la afición a la lectura y adquisición de vocabulario.
  - e. Evaluar cómo se realizan las actividades culturales.
  - f. Actuar como secretario/a en las reuniones del consejo de clase.
2. Al Delegado/a de pastoral de aula le corresponde:
  - a. Coordinar con el Tutor/a las oraciones que se hacen en clase.
  - b. Cuidar las ambientaciones religiosas de clase según fiestas, tiempos litúrgicos.
  - c. Animar las fiestas y campañas especiales, organizar actividades de tipo religioso: charlas, celebraciones, visitas...
3. Al Delegado/a de convivencia le corresponde:
  - a. Fomentar las buenas relaciones entre alumnado y profesorado.
  - b. Preparar celebraciones de cumpleaños, visitar a enfermos, recordar fechas celebrativas, felicitar los éxitos, cuidar de que la clase esté siempre bien ordenada y limpia y de que no falte material: tiza, borradores,... preocuparse del cumplimiento de las normas de convivencia en clase y en la obra educativa y sugerir actividades de convivencia: paseos, excursiones, visitas,...
4. Al Delegado/a de deportes le corresponde:
  - a. Informar a la clase de actividades deportivas, escolares y extraescolares.
  - b. Colaborar con árbitros y docentes de educación física en llevar a cabo estas actividades, formar equipos.
  - c. Estimular a los mismos en su participación y cuidar del material deportivo de la clase.

5. Al Delegado de justicia y solidaridad le corresponde:
  - a. Coordinar con el Tutor/a las reflexiones de Justicia y Solidaridad que se hacen en clase.
  - b. Cuidar las ambientaciones de clase según las diferentes campañas
  - c. Animar las campañas especiales en su clase y ayudar al Coordinador/a de Justicia y Solidaridad de la obra educativa.
6. Al Delegado/a tecnológico/a le corresponde:
  - a. Velar por el buen uso de las tecnologías del aula hacen sus compañeros/as.
  - b. Ayudar al profesorado en el buen uso y cuidado de la tecnología.
  - c. Velar porque al final de la jornada todos los aparatos queden desconectados.
  - d. Coordinar junto con el Tutor/a el parte de averías del material tecnológico en el aula.
  - e. Avisar al Tutor/a de un posible mal funcionamiento de algunos de los recursos tecnológicos del aula.

#### **Art. 7.14.- Consejo de alumnos de clase**

1. El consejo de alumnos de clase estará formado por el delegado/a, subdelegado/a, vocales y el Tutor/a.
2. Será convocado por el delegado/a de clase con la autorización del Tutor/a siempre que sea necesario. El Tutor/a debe conocer con antelación el orden del día de la reunión.
3. El consejo de alumnos de clase podrá establecerse a partir de 5º de Primaria.

#### **Art. 7.15.- Funciones del Consejo de Alumnos de Clase**

1. Coordinar las actividades de la obra educativa en el grupo clase.
2. Proponer actividades al Consejo de Alumnos de la Etapa.
3. Evaluar la marcha del grupo – clase y el proyecto de clase
4. Recoger y estudiar las propuestas de los compañeros/as para, en la medida de lo posible, llevarla a la práctica.
5. Realiza sugerencias en función del interés del grupo clase en la elaboración del calendario de exámenes.

#### **Art. 7.16.- Consejo de Alumnos de Etapa**

1. El consejo de alumnos de Etapa estará formado por los delegados/as y subdelegados/as de los grupos – clase y la Jefatura de Estudios de la Etapa correspondiente.
2. Será convocado por la Jefatura de Estudios, al menos una vez al trimestre.

#### **Art. 7.17.- Funciones del Consejo de alumnos de Etapa**

1. Informar a los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar de la marcha de los grupos – clase y ser informados por éstos de los temas tratados en el mismo.
2. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
3. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de organización y funcionamiento.
4. Informar a sus compañeros y compañeras de las reuniones y de los acuerdos tomados en ellas.
5. Estudiar y proponer las sugerencias de los consejos de alumnos de las clases.

### **CAPÍTULO 3: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Art. 7.18.- Cauces de participación**

1. La participación del personal de administración y servicios en el gobierno y gestión de la obra educativa tiene lugar a través de su representante en el Consejo Escolar, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El proceso de elección de su representante en el Consejo Escolar será determinado por el titular de la obra educativa. La elección será directa, nominal y secreta entre el Personal de Administración y Servicios y la persona que obtenga más votos será la designada para formar parte del Consejo Escolar.

# TÍTULO VIII

## DISPOSICIONES FINALES

### **Primera.-**

El Director/a de la obra educativa es el responsable del seguimiento y de la aplicación de este Reglamento.

### **Segunda.-**

Cuando proceda, la Entidad Titular de la obra educativa adecuará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente que impliquen cambios en el articulado, y lo revisará periódicamente para asegurar su adecuación a las necesidades de la obra educativa.

### **Tercera.-**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular de la obra educativa, que deberá informar al Consejo Escolar en lo que afecte a las enseñanzas concertadas.

### **Cuarta.-**

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación. Se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa y su vigencia queda condicionada al mantenimiento de la obra educativa en el régimen de conciertos educativos.