



REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO CALASANZ – PP. ESCOLAPIOS



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

1. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

- Artículo. 1 Definición del centro.
- Artículo. 2 El modelo educativo del centro.
- Artículo. 3 Carácter privado concertado del centro.

2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Artículo. 4 Los miembros de la comunidad educativa
 - Art. 4.1. Derechos
 - Art. 4.2. Deberes
- Artículo. 5 La entidad titular
 - Art. 5.1. Derechos
 - Art. 5.2. Deberes
 - Art. 5.3. Representación
- Artículo. 6 Los alumnos.
 - Art. 6.1. Derechos
 - Art. 6.2. Deberes
 - Art. 6.3. Participación escolar
- Artículo. 7 Los profesores.
 - Art. 7.1. Derechos
 - Art. 7.2. Deberes
 - Art. 7.3. Admisión
 - Art. 7.4. Cese de contrato
- Artículo. 8 Los padres, madres y tutores legales.
 - Art. 8.1. Derechos
 - Art. 8.2. Deberes
- Artículo. 9 El personal de administración y servicios.
 - Art. 9.1. Derechos
 - Art. 9.2. Deberes
 - Art. 9.3. Nombramiento y cese
- Artículo 10 Otros miembros.
 - Art. 10.1. Derechos y deberes

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

- Artículo 11 Órganos de gobierno y gestión del centro
- Artículo 12 El representante del titular.
 - Art. 12.1. Competencias
 - Art. 12.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 13 El director general.
 - Art. 13.1. Ámbito y nombramiento
 - Art. 13.2. Competencias
 - Art. 13.3. Cese, suspensión y ausencia



Artículo 14 Gerente

- Art. 14.1. Competencias
- Art. 14.2. Nombramiento y cese

Artículo 15 Director pedagógico de etapa

- Art. 15. 1. Ámbito y nombramiento
- Art. 15. 2. Competencias
- Art. 15. 3. Cese, suspensión y ausencia

Artículo 16 Secretario

- Art. 16.1. Competencias
- Art. 16.2. Nombramiento y cese

Artículo 17 Equipo de gestión del centro

Artículo 18 Equipo directivo educativo

- Art. 18.1. Competencias

Artículo 19 Claustro de profesores

- Art. 19.1. Competencias
- Art. 19.2. Secciones
- Art. 19.3. Competencia de las secciones
- Art. 19.4. Régimen de funcionamiento

Artículo 20 Consejo escolar

- Art. 20.1. Composición
- Art. 20.2. Elección, designación y vacantes
- Art. 20.3. Competencias.
- Art. 20.4. Régimen de funcionamiento.

3. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN

Artículo 21 Órganos de coordinación y orientación educativa

Artículo 22 El coordinador de etapa / el jefe de estudios.

- Art.22.1. Identidad, nombramiento y cese.

Artículo 23 El coordinador pedagógico

- Art. 23.1. Ámbito, nombramiento y cese.

Artículo 24 El tutor.

- Art. 24.1 competencias.
- Art. 24.2. Nombramiento y cese.

Artículo 25 El coordinador general de pastoral.

- Art. 25.1. Competencias.
- Art. 25.2. Nombramiento y cese.

Artículo 26 El coordinador de transformación social

- Art. 26.1. Competencias
- Art. 26.2. Nombramiento y cese

Artículo 27 El coordinador del equipo de orientación y atención a la Diversidad.

- Art. 27.1. Competencias del coordinador.
- Art. 27.2. Competencias de los orientadores educativos
- Art. 27.3. Nombramiento y cese

Artículo 28 El coordinador de los seminarios didácticos.

- Art. 28.1. Nombramiento y cese.

Artículo 29 El coordinador de calidad.

- Art. 29.1. Competencias.



- Art. 29.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 30 El coordinador TIC.
 - Art. 30.1. Competencias.
 - Art. 30.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 31 El tutor de nuevos educadores.
 - Art. 31.1. Competencias
 - Art. 31.2. Nombramiento y cese
- Artículo 32 El coordinador de formación.
 - Art. 32.1. Competencias
 - Art. 32.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 33 El coordinador del Equipo de dinamización da lingua galega.
 - Art. 33.1. Competencias
 - Art. 33.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 34 Coordinador local del movimiento Calasanz
 - Art. 34.1. Competencias
 - Art. 34.1. Nombramiento y cese
- Artículo 35 Coordinador local de participación
 - Art. 35.1. Competencias
 - Art. 35.2. Nombramiento y cese
- Artículo 36 Enlace vocacional
 - Art. 36.1. Competencias
 - Art. 36.2. Nombramiento y cese
- Artículo 37 Responsable local de comunicación
 - Art. 37.1. Competencias
 - Art. 37.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 38 Órganos colegiados de coordinación educativa
- Artículo 39 Comisión de coordinación pedagógica. (COCOPE)
 - Art. 39.1. Competencias.
 - Art. 39.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 40 Equipos de etapa / ciclo.
 - Art. 40.1. Competencias
 - Art. 40.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 41 Equipos docentes.
 - Art. 41.1. Competencias
 - Art. 41.2. Nombramiento y cese.
- Artículo 42 Equipo pastoral del centro
 - Art. 42.1. Composición
 - Art. 42.2. Competencias
 - Art. 42.3. Nombramiento y cese
- Artículo 43 Equipo local de transformación social
 - Art. 43.1. Composición
 - Art. 43.2. Competencias
 - Art. 43.3. Nombramiento y cese
- Artículo 44 Equipo de orientación educativa (EOE)
 - Art. 44.1. Composición
 - Art. 44.2. Competencias
- Artículo 45 Seminarios didácticos.
 - Art. 45.1. Configuración y composición



- Art. 45.2. Competencias
- Artículo 46a Equipo de calidad.
 - Art. 46a.1. Configuración y composición
 - Art. 46a.2. Competencias
- Artículo 47 Equipo de dinamización da lingua galega
 - Art. 47.1. Configuración y composición
 - Art. 47.2. Competencias
- Artículo 48 Equipo local de protección al menor
 - Art. 48.1. Configuración y composición
 - Art. 48.2. Competencias

4. PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO

- Artículo 498 Aprobados en el consejo escolar
 - Art. 49.1. Plan de convivencia
 - Art. 49.2. Plan lingüístico de Centro
- Artículo 50 Aprobados por el equipo directivo (EDE)
 - Art. 50.1. Plan de acción pastoral.
 - Art. 50.2. Plan de transformación social.
 - Art. 50.3. Plan de acción tutorial.
 - Art. 50.4. Plan de orientación, atención a la diversidad.

5. DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

- Artículo 51 Carácter propio
- Artículo 52 Proyecto educativo de centro
- Artículo 53 Concreción Curricular (Proyecto curricular de etapa)
- Artículo 54 Programación general anual / plan de mejora
- Artículo 55 Memoria
- Artículo 56 Programación didáctica de los seminarios
- Artículo 57 Programación de aula
- Artículo 58 Sistema de gestión de calidad

6. ORGANIZACIÓN GENERAL

- Artículo 59 Horarios
- Artículo 60 Espacios, instalaciones, recursos y servicios
- Artículo 61 Actividades extraescolares y complementarias

7. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- Artículo 62 Asociaciones

8. DISPOSICIONES

- Disposición derogatoria
- Disposiciones finales



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

La función del reglamento de Régimen Interior es normativizar la vida escolar del Centro. Esta Función está subordinada a los fines generales de Escuelas Pías Provincia Betania, asumiendo los principios y fines que esta defiende. Deben atender, además, a la especificidad del Proyecto Educativo de Centro en su propio contexto, el desarrollo curricular y la autonomía propia de un Centro privado concertado.

El Reglamento de Régimen Interior (también RRI) es la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la Comunidad Educativa. Una intención de nuestro RRI es contribuir a crear un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo, que facilite una mejora continua del funcionamiento de nuestro Centro. En última instancia este RRI pretende armonizar las relaciones entre todos los que forman parte de la vida escolar y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza.

1. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

ARTÍCULO. 1

DEFINICIÓN DEL CENTRO.

El “CPR Calasanz - PP. Escolapios” de las Escuelas Pías” ubicado en la ciudad de A Coruña con domicilio en Carretera de los Fuertes, 11, está inscrito en el Registro de con el número

El presente Reglamento del “CPR Calasanz - PP. Escolapios” de Escuelas Pías Provincia Betania tiene por objeto regular la organización, promover la participación, así como establecer las normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar de todos los que forman la Comunidad Educativa Escolapia.

ARTÍCULO. 2

EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO.

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

- El carácter Católico del Centro.
- La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro (CPC).
- La configuración del Centro como Comunidad Educativa Escolapia (CEE).
- El desarrollo del Proyecto Educativo de Centro (PEC).



ARTÍCULO. 3

CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DEL CENTRO.

- El Centro está acogido al régimen de Conciertos educativos regulado de conformidad a la legalidad
- vigente y a sus normas de desarrollo.

2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO. 4 LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Centro se configura como una Comunidad Educativa Escolapia integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

En el seno de la Comunidad Educativa Escolapia las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Dado el carácter confesional de nuestra escuela, aspiramos a que en el seno de la Comunidad Educativa Escolapia se vaya fraguando una Comunidad Cristiana Escolapia (CCE) que es impulsora y garante de la identidad y misión escolapia. Está formada por la comunidad religiosa y de la Fraternidad (si las hubiera), además de quienes se identifican con la identidad escolapia y el proyecto educativo: profesorado, personas voluntarias, monitores y colaboradores, familias, alumnado y exalumnos y otras personas en equipos de misión compartida y en los grupos del Movimiento Calasanz.

Art. 4.1. Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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



- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 4.2. Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

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

ARTÍCULO. 5 LA ENTIDAD TITULAR

La Entidad Titular de los colegios es siempre Escuelas Pías Provincia Betania representada por el Superior Provincial. Las Escuelas Pías, como obra de Iglesia, participa en su Misión Evangelizadora por medio de la Educación Integral de niños y jóvenes, sirviendo a la Iglesia Particular y compartiendo activamente su responsabilidad apostólica y sus criterios pastorales, para la transformación y el bien de la sociedad.

Sus Documentos básicos de referencia son el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Integral y el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 5.1. Derechos

La Entidad Titular, con los órganos provinciales creados para ello, tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Nombrar a los Representantes de la Titularidad en el Centro.
- c) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y proponer su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
- d) Ejercer la gestión académica y económica del Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad del mismo.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.



- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Establecer el proceso de selección del Personal procediendo a su incorporación, contrato y cese de acuerdo con el Carácter Propio y con la legislación vigente.
- k) Estar informado permanentemente del estado económico del Centro y de todas las políticas de futuro (comercial, financiera, inmobiliaria, de contratos.) que el Gerente tenga en proyecto.
- l) Tener acceso a toda la documentación del Centro como responsable de la empresa educativa.
- m) Aplicar la normativa de admisión de alumnos en el Centro según las disposiciones legislativas vigentes.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia según el presente Reglamento y el plan de convivencia del Centro.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia del personal contratado.
- p) Autorizar la utilización del uniforme.
- q) Coordinar la actividad educativo-pastoral del Centro en relación con los otros Centros escolapios de la misma Entidad.
- r) Velar por los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicio, en la legislación vigente.

Art. 5.2. Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás documentos básicos de referencia.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Favorecer la participación e integración a la propia misión, de todos los agentes educativos.

Art. 5.3. Representación

El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania que designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual (Representante del Titular) y delega en él y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados en el artículo 5.1. del presente Reglamento.



La Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno y la delegación de funciones, que se podrá actualizar o acomodarse cada curso académico, atendiendo a la propia realidad colegial, se hará constar por escrito al Centro por parte de la Entidad Titular.

ARTÍCULO. 6 LOS ALUMNOS.

Los alumnos son el Centro de la acción educativa de cada colegio y se les considerará elementos activos de su propia educación. Se fomentará en todo momento un clima de alegría, libertad, esfuerzo y participación en la vida del Centro y, al mismo tiempo, de respeto mutuo que favorezca su desarrollo integral.

Por todo ello se tendrá un cuidado especial por crear unas sanas relaciones dentro de cada grupo; por fomentar la participación y la colaboración en el gobierno del Centro; por propiciar un clima de respeto y trabajo; y posibilitar una progresiva educación y celebración de la Fe. Fomentando un espacio seguro para cada uno de nuestros alumnos (especialmente los más vulnerables), donde puedan madurar en un clima de respeto y exento de cualquier tipo de acoso en todas sus variantes.

La participación de los alumnos quedará reflejada en el organigrama de cada Centro: los Centros facilitarán la elección de delegados de curso según el documento “Participación de los alumnos en nuestros colegios”.

Se procurará seguir atendiendo a los Antiguos Alumnos, manteniendo con ellos una estrecha vinculación y favoreciendo su asociacionismo, colaborando cada centro con el Equipo Provincial “alumni”, que tienen como objetivo impulsar y consolidar las relaciones con los antiguos alumnos y abrir espacios de participación de estos en los diferentes Centros.

Art. 6.1. Derechos

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral en Fe y Cultura que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad en consonancia con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, sea cual sea su raza y condición.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- f) Recibir orientación escolar y profesional y ser acompañados en el crecimiento en la Fe hasta su inserción en la Iglesia.
- g) Recibir las ayudas y los apoyos precisos, en la medida de las posibilidades, para compensar las carencias y las 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.
- h) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
 - i) Protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
 - j) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
 - k) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - l) Asociarse y reunirse en el Centro (el ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes y con permiso del Representante del Titular).
 - m) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
 - n) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del Centro.
 - o) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

Art. 6.2. Deberes

Los alumnos están obligados a:

- a) Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- b) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- c) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
- d) Participar en las actividades formativas, especialmente en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- e) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- f) Cumplir el horario y calendario escolar, así como las exigencias del presente Reglamento y el plan de convivencia del Centro.
- g) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- h) 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 al estudio de sus compañeros.
- i) Respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia de conformidad con la legislación vigente.
- j) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro en los términos establecidos en la legislación vigente.
- k) Conservar y hacer buen uso de los bienes muebles y las instalaciones del Centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- l) Realizar las distintas actividades escolares con la uniformidad específica del Colegio.



Art. 6.3. Admisión

- a) La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro.
- b) En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para la admisión de alumnos.

Art. 6.4. Participación Escolar

La participación escolar de los alumnos está recogida en el documento provincial “*Participación de los alumnos en nuestros colegios*”.

Delegados de grupo:

Cada grupo de estudiantes de Secundaria y Bachillerato, elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado y un subdelegado. Ambos representarán a la clase en la Junta de Delegados. Las elecciones a Delegado y Subdelegado serán convocadas por el Coordinador de Etapa en unión con los tutores de cada grupo.

Corresponde al delegado de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didácticas las sugerencias y opiniones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- d) Colaborar con el Tutor y los profesores que imparten clase en su grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- e) Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento de la etapa.
- f) Cuidar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Centro.

Junta de Delegados:

Estará integrada por los Delegados, Subdelegados y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en secciones, según la naturaleza de los temas a tratar.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Informar de los problemas de cada grupo o clase.
- c) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios y de las actividades docentes.
- d) Debatir asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas de resolución a sus representantes.
- e) Formular propuestas para fomentar la convivencia escolar.
- f) Presentar ante la Junta de Evaluación un informe con su visión sobre la marcha del curso, indicando las propuestas de mejora que crean convenientes.



ARTÍCULO. 7 LOS PROFESORES.

Los docentes escolapios, siguiendo al fundador de las Escuelas Pías (EEPP) San José de Calasanz, están llamados a ser “cooperadores de la verdad”, siendo colaboradores de las EEPP en la formación integral de los alumnos, forman parte de la Comunidad Educativa y trabajan en colaboración con los padres, y en equipo, para conocer, aceptar, ayudar, acompañar y orientar a cada alumno hacia la consecución de los objetivos del Centro.

En su selección, además de la titulación requerida por la normativa vigente, se tendrá en cuenta la idoneidad para la efectiva realización de nuestro Carácter Propio y el compromiso por la formación permanente. En el desarrollo de su función, en la relación con los alumnos, procurarán crear un ambiente educativo, un clima de libertad que facilite la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje, el respeto a la diversidad de los alumnos evitando cualquier tipo de discriminación. Atenderá adecuadamente los sistemas de evaluación a emplear.

Se facilitará el movimiento asociativo de los educadores, de acuerdo con la identidad cristiana y calasancia de nuestros Centros y su participación en los órganos representativos, tanto de la institución escolapia como de las instituciones eclesiales y civiles, en sus distintos niveles.

Art. 7.1. Derechos

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desarrollar libremente su función docente en un ambiente educativo adecuado de acuerdo con las características del puesto que ocupen, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, recibir un trato adecuado, ser valorados por la Comunidad Educativa Escolapia y expresar sus opiniones con actitud educada, respetando el Carácter Propio y la legislación vigente.
- c) Sentirse parte de la Familia Calasancia y participar en la actividad del Centro de conformidad con lo establecido legalmente.
- d) Recibir formación permanente, así como conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo de Centro y los otros documentos de referencia en los Centros de las Escuelas Pías Provincia Betania.
- e) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Desempeñar con libertad su ministerio educativo integral y sus funciones educativas, de acuerdo con las características del puesto que ocupen, con el Carácter Propio y con el Proyecto Educativo de Centro y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- g) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en la Concrección Curricular de Etapa.



- h) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso y reunirse en el Centro con el preceptivo permiso del Titular.
- i) Elegir a sus representantes en el consejo escolar del centro.
- j) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente

Art. 7.2. Deberes

Los profesores están obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio, así como el Proyecto Educativo de Centro y los documentos vigentes para el buen funcionamiento del mismo.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa y la Programación General Anual.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Departamento correspondiente.
- e) Elaborar y hacer el seguimiento de la programación de aula.
- f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- g) Ser diligente en el ejercicio de sus atribuciones respecto a la convivencia escolar y a la atención a la diversidad de sus alumnos, conforme a la normativa vigente.
- h) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
- i) Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
- j) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- k) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría.
- l) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- m) Fomentar el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumpliendo lo previsto en la legislación en lo referente a la protección de datos de carácter personal y a la propiedad intelectual.
- n) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- o) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar y colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- p) Mantener una formación permanente según las directrices de los documentos básicos de referencia y en conformidad con la normativa laboral.
- q) Respetar las competencias de los Padres en la educación de los hijos.



- r) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- u) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

Art. 7.3. Admisión y cese.

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación y teniendo en cuenta el “*Documento de Selección de Personal*” de la Provincia. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes el Titular dará información al Consejo Escolar en los niveles que sean de su competencia.

En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente, la Entidad Titular lo hará siguiendo la legislación vigente. La Comisión Provincial de Selección procederá a la evaluación de los candidatos, según los criterios a que se refiere “*Documento de Selección de Personal*” de la Provincia y propondrá al Representante del Titular los nombres de los que considere más idóneos.

En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar, respecto a los criterios de selección, o de disconformidad fundada de la Entidad Titular respecto a la propuesta de la Comisión Provincial de Selección, se estará a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley Orgánica 81/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Representante de la Titularidad tiene la facultad de cubrir provisionalmente la vacante.

La cancelación de cualquier contrato compete a la Entidad Titular del Centro de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación. Para ello se seguirá el procedimiento articulado en “*Documento de Selección de Personal*” de Escuelas Pías Provincia Betania.

La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada



ARTÍCULO. 8 LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Art. 8.1. Derechos

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- d) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- e) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- f) Identificarse como parte de la Familia Calasancia.
- g) Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.
- h) Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse incurso sus hijos.
- i) Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia del Centro.
- j) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro y en la vida del Centro en los términos que determina este Reglamento.
- k) Participar en procesos de integración carismática.
- l) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente

Art. 8.2. Deberes

Los padres, madres o tutores legales están obligados a procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- a) Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador de Etapa, Orientador Educativo, los Tutores o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- b) Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- c) Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- d) Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo, en colaboración con los profesores, poniendo los medios para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan puntual y regularmente a clase.



- e) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar ayuda en caso de dificultad, para que sus hijos prosigan su formación.
- f) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que les concierne.
- g) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro respetando las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan y colaborar con el mismo.
- h) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas de trabajo y convivencia establecidas en el Centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- i) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- j) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- k) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- l) Respetar el Carácter Propio, así como su Proyecto Educativo de Centro.
- m) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- n) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- o) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente

ARTÍCULO. 9 EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 9.1. Derechos

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Formar parte de la Comunidad Educativa Escolapia y de toda la Familia Calasancia.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Recibir formación permanente adecuada a su puesto de trabajo y funciones.
- d) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- e) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar

Art. 9.2. Deberes

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Colaborar con el Centro para favorecer en el buen clima de convivencia.



- d) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, y desde su ámbito contribuir al orden y a la disciplina de los alumnos.
- e) Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 9.3. Nombramiento y cese

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular siguiendo las indicaciones del “*Documento de Selección de Personal*” de la Provincia.

ARTÍCULO 10 OTROS MIEMBROS.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la Acción Educativa, Pastoral o de Transformación Social del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro. Los términos de la colaboración se atenderán a la legislación vigente y a las determinaciones de la Entidad Titular.

17

Art. 10.1. Derechos y deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa deben hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores, voluntarios o de cualquier otra naturaleza y ejercerá sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable.

Al mismo tiempo estos miembros de la Comunidad Educativa deben no interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro y estarán obligados a desarrollar su función en los términos establecidos en el presente Reglamento.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 11 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

Los órganos de gobierno y gestión del Centro unos son unipersonales (el Representante del Titular, el Director General, el Gerente, el Director Pedagógico de etapa, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Acción Social, el Coordinador de Ciclo, los Tutores, los Jefes de Departamento, el Administrador y el Secretario) y otros colegiados (el Equipo de Gestión de Centro, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar).

Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, una misma persona podrá desempeñar las funciones correspondientes a varios cargos, oído el Titular y el Equipo Directivo, salvada siempre la normativa legal.



ARTÍCULO 12 EL REPRESENTANTE DEL TITULAR.

El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania, el cual designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual y delega en él, o en otros equipos el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados. Sin menoscabo de que la Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

El Representante de la Titularidad, con el Equipo de Gestión del Centro y en sintonía con el Equipo Local de Presencia y con el Equipo Provincial de Presencia, asume por delegación del P. Provincial la representación de la entidad titular en el colegio con las funciones y responsabilidades que esto implica.

Art. 12.1. Competencias

Son competencias del Representante del Titular:

- a) Ejercer la representación ordinaria (interna y externa) de la Entidad Titular en el Centro.
- b) Presidir y convocar el Equipo de Gestión de Centro (EGC)
- c) Velar por la observancia del Carácter Propio, del Reglamento de Régimen Interior (organigrama y funciones) y del Proyecto Educativo de Centro, así como de las directrices programáticas de la Orden, de la Provincia y de la Iglesia.
- d) Impulsar y orientar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual, del Plan de Mejora, y de la Memoria con propuestas de mejora.
- e) Sancionar en última instancia todos los documentos de referencia que se elaboren en el Centro.
- f) Conocer las programaciones y memorias de los diferentes planes, especialmente de Pastoral y Transformación Social, y animar su desarrollo y alcance.
- g) Firmar los conciertos educativos con la Administración y ejercer aquellas otras funciones derivadas de la suscripción del Concierto con la Administración educativa y otras Instituciones.
- h) Asegurar el cumplimiento y desarrollo de todas las normativas y protocolos provinciales a nivel local.
- i) Representar a la Titularidad ante: la Administración educativa (conciertos, autorizaciones, etc.), el Consejo Escolar, profesorado y personal del colegio, Asociación de padres y madres de alumnos/as, Comité de empresa, Comité de seguridad y salud laboral y con todas las entidades relacionadas con el colegio.
- j) Asistir en representación a las reuniones convocada por Educación y Gestión, u otras asociaciones, instituciones educativas que lo requieran.
- k) Nombrar y cesar los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar, previa consulta a la entidad Titular.
- l) Asistir a las reuniones del Equipo Directivo y convocar de forma extraordinaria al mismo cuando lo estime necesario; y presidir, cuando asista a ellas, las diversas reuniones del Centro en todas las áreas, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.



- m) Ejercer como responsable final la jefatura de todo el personal del Centro y velar por su formación adecuada, siempre conforme a la legislación laboral y con el asesoramiento técnico pertinente.
- n) Formar parte y convocar, según necesidades, al Equipo Local de Protección del Menor.
- o) Supervisar el proceso de admisión de alumnos.
- p) Formalizar con la colaboración de los Directores y el asesoramiento técnico pertinente los procesos de contratación de personal, siempre conforme a la legislación laboral y acoger a los nuevos educadores según el documento provincial “*Formación de Nuevos Educadores*” revisando los informes sobre la incorporación de los mismos facilitados por la Dirección del Centro.
- q) Proponer a la Entidad Titular los nombramientos de Directores, Gerente y los diversos Coordinadores (Etapa, Pastorales, Transformación Social, Calidad y TIC,) desde la propuesta del Equipo de Gestión de Centro.
- r) Revisar y aprobar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar propuesta por el Director General.
- s) Gestionar la coordinación de la comunicación, difusión y desarrollo de las planificaciones de la Provincia o de la Orden haciendo hincapié a la comunidad educativa en el Estatuto Provincial de Participación.
- t) Cuidar y animar, en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, la vivencia y el respeto general de los valores y derechos fundamentales, que favorezcan un clima adecuado a las propuestas explícitamente evangelizadoras.
- u) Coordinar y supervisar la oferta y el funcionamiento de las actividades extraescolares en relación con el Equipo Directivo y el Administrador/Gerente y otros servicios complementarios.
- v) Elaborar, junto con el Director General, el Plan de Formación del Profesorado específico del centro y garantizar la consecución de la formación provincial y el acompañamiento de los nuevos educadores.
- w) Velar, en último término, sobre la marcha educativa y económica del Centro, desde la cercanía y presencia en los diferentes espacios del mismo.
- x) Convocar oportunamente reuniones de la comunidad religiosa responsable de la obra y con los religiosos que trabajan en el Centro con el fin de compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo, siendo acompañado por el Director General.
- y) Atender y velar según lo legislado la relación e intervención de las Asociaciones de Padres de Alumnos en el funcionamiento del Centro. Asistir a las reuniones de sus Juntas en los términos que determine su reglamento de funcionamiento.
- z) Atender a los Representantes o Delegados de los alumnos del Centro.
- aa) Hacerse cargo de la correspondencia diaria que llegue al Centro y tramitarla convenientemente.
- bb) Responsabilizarse de la imagen y comunicación del colegio (correspondencia postal y electrónica, Web, redes sociales), así como de su distribución a los distintos destinatarios, junto con el equipo de comunicación.
- cc) Estar al tanto de los boletines oficiales, así como de la normativa educativa y legal que afecta al colegio.
- dd) Formar parte de cualquiera de los equipos locales (Pastoral, Transformación social...).



- ee) Impulsar, promover, apoyar e implementar todas aquellas acciones que tengan como objetivo crecer en identidad y participación en las Escuelas Pías.
- ff) Convocar oportunamente a los miembros del Equipo de Gestión del Centro y de Pastoral con los Ministros escolapios y religiosos que trabajan en el Centro, con el fin de informar, compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo.
- gg) Autorizar posibles reuniones o el uso de espacios y locales en el Centro.
- hh) Posibilitar los procesos de Misión Compartida e Integridad Carismática.
- ii) Apoyar de forma decisiva el desarrollo del Proyecto Arjé y de las acciones evangelizadoras del centro.
- jj) Apoyar e impulsar la Comunidad Cristiana Escolapia.
- kk) Formar parte por derecho del Equipo Local de Presencia.

Art. 12.2. Nombramiento y cese.

El Representante de la Titularidad es nombrado por el Superior Mayor de Escuelas Pías Provincia Betania a tras consulta a su Consejo, de acuerdo con la legislación vigente. La duración del mandato será de 4 años, renovable por otros cuatro. Se le conceden los respectivos poderes notariales para que pueda ejercer dicha representación.

ARTÍCULO 13 EL DIRECTOR GENERAL.

Es el responsable de organizar la marcha general del Centro y de impulsar el desarrollo de todos sus Proyectos, garantizando la coherencia entre el Carácter Propio de las Escuelas Pías y el Proyecto Educativo de Centro.

Asume en el colegio las funciones que la legislación le otorga y aquellas que le confiera la Titularidad, siempre con su Equipo Directivo y en coordinación con el Equipo de Gestión del Centro y el Equipo Provincial de Presencia.

Art. 13.1. Ámbito y nombramiento

El Director General es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, y oído el parecer del Representante de la Titularidad. La duración del mandato del Director General será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Art. 13.2. Competencias

- a) Ser Director pedagógico-académico de una etapa educativa y asistir a los encuentros de Directores de la Provincia.
- b) Informar y dar a conocer al Centro el Carácter Propio de las Escuelas Pías, el Proyecto Educativo de Centro y los Objetivos Generales para que se desarrollen.



- c) Asumir las funciones que el Representante de la Titularidad le delegue y estar presente en los organismos y acontecimientos, especialmente de tipo cultural, que interesan a la vida del Colegio.
- d) Formar parte del Equipo de Gestión de Centro (EGC).
- e) Formar parte por derecho del Equipo Local de Presencia.
- f) Exigir el cumplimiento de la normativa vigente emanada de las leyes de la Administración educativa y de la propia Institución.
- g) Convocar y coordinar semanalmente el Equipo Directivo Educativo (EDE).
- h) Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- i) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas, pastorales y de Transformación Social del Colegio y coordinar la elaboración de la Programación General Anual, la Memoria Anual y el informe de la Dirección del Plan de Gestión de Calidad.
- j) Ejercer como responsable de los asuntos académicos, la jefatura del personal docente tanto en los aspectos educativos, pastorales como de Transformación Social: motivando, estimulando, orientando y evaluando el trabajo de los Departamentos de Pastoral, Transformación Social y Orientación.
- k) Coordinar las líneas de actuación pedagógica y didáctica a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica [Co.Co.Pe.]. Coordinando la elaboración del cuadro horario de clases.
- l) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI y la normativa educativa vigente. Responsabilizarse del orden y disciplina de los alumnos y profesores a partir de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- m) Mantener el Carácter Propio, tutelar el Proyecto Educativo Integral de la Provincia, y velar por el desarrollo de los planes y programaciones educativas y pastorales del Centro, conforme a la legislación educativa vigente.
- n) Responsabilizarse de la elaboración y el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro (PEC), de los demás proyectos del Centro (Curricular del Centro (PCC), Pastoral (PPC), Transformación Social (PASC), el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y el Plan de Acción Tutorial (PAT).
- o) Dar a conocer y promover la realización de los objetivos generales, orientaciones y actividades que vengan de los diferentes estamentos de la Provincia y de la Orden, con respecto a la escuela a pleno tiempo, el Pacto Educativo Global y el impulso del Estatuto de Participación.
- p) Mantener contactos habituales con otros Directores y con los Asistentes de Pedagogía y Pastoral.
- q) Favorecer las iniciativas y las nuevas experiencias pastorales y pedagógicas en el Centro.
- r) Diseñar, en colaboración con el Titular, los planes de formación del personal docente y el acompañamiento a los profesores de reciente contratación.
- s) Dirigir, supervisar y evaluar los Planes específicos de Seguridad, Evacuación y Prevención de Riesgos.
- t) Coordinar a los Directores Académicos del Centro y responsabilizarse de la buena marcha de cada sección.
- u) Nombrar a los Coordinadores de Etapa de acuerdo con el Representante de la Titularidad y la propuesta del Director Pedagógico correspondiente.



- v) Designar, en cada caso, de acuerdo con el Representante de la Titularidad, y Director académico de la etapa, la persona que ha de sustituir las ausencias prolongadas del personal docente.
- w) Responder de la normal gestión del Centro, ante el Responsable del Titular y el Consejo Escolar.
- x) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- y) Formar parte del Equipo Local de Protección del menor, garantizando la creación de un espacio seguro para cada uno de los alumnos del centro.
- z) Mantener contactos frecuentes con la Asociación de Padres/Madres de Alumnos, Asociación de Antiguos Alumnos, Asociación de Alumnos y demás grupos vinculados al Colegio, procurando asistir a sus reuniones e informándoles de cuanto sea necesario.
- aa) Participar en la elaboración del presupuesto y planificar las inversiones necesarias para mejorar la calidad educativa.
- bb) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- cc) Organizar e impulsar junto con el Gerente los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- dd) Promover las relaciones posibles con otros colegios, empresas e instituciones, procurando abrir el Centro a otras formas no regladas de aprendizaje.
- ee) Impulsar las iniciativas para que la vida de la ciudad, del pueblo o del barrio se haga presente de forma activa en el Centro.
- ff) Ofrecer oportunamente espacios y colaboración a la Iglesia y al entorno, de acuerdo con nuestra misión educativa y evangelizadora
- gg) Garantizar la atención y la información a las familias.
- hh) Visar las certificaciones, documentos y actas oficiales. Mantener al día por sí o por otros (Secretaría) la documentación del Centro.
- ii) Relacionarse con otros Centros, con los Centros de Profesores y Recursos (CPR) y con los Departamentos en la acción Pedagógica, Educativa y Pastoral y facilitar la adecuada coordinación con los servicios formativos que haya en la zona.

Art. 13.3. Cese, suspensión y ausencia

El Director cesará por una de las siguientes razones: al concluir el período de su mandato; por acuerdo con la Entidad Titular; por dimisión; por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular; por cesar como miembro de la Comunidad Educativa del Centro.

La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director general antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones, rehabilitación o reincorporación, la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el presente documento, la duración



del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director por causas no imputables a la Entidad Titular.

Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, la Entidad Titular podrá determinar que el Director asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

ARTÍCULO 14 GERENTE

Es el responsable de la gestión económica ordinaria, de los aspectos jurídico-laborales del Centro e infraestructuras del Centro. Es función del Gerente, en coordinación con el Director, y en dependencia directa del representante de la Titularidad, la gestión económico-jurídica del colegio. Es el responsable de la gestión económica ordinaria, de los aspectos jurídico-laborales del Centro y de las infraestructuras e instalaciones del mismo, supervisando el cumplimiento del plan cuatrienal de inversiones, de las necesidades del colegio y de su correcto mantenimiento. Contribuye a la labor educativa facilitando el cumplimiento de los presupuestos de cada uno de los departamentos que conforman el centro.

Su responsabilidad es la administración ordinaria de nuestros colegios que se registrará por el presupuesto de gestión e inversiones elaborado por el gerente, lo cuales los presentará al EGC, al EDE y a aquellas personas que se estime necesario o conveniente.

El representante del Titular es, en todos los casos, el responsable final de la gestión y de los resultados alcanzados en los colegios, con la realización de todas las actividades emprendidas (Estatuto Provincial de Economía nn. 16 y 99).

Art. 14.1. Competencias

Son competencias del Gerente:

- a) Formar parte del EGC.
- b) Estudiar y elaborar los Presupuestos Ordinarios, teniendo en cuenta las necesidades del Centro, para su aprobación por el Representante de la Titularidad, previo el visto bueno del Equipo Directivo.
- c) Gestionar profesionalmente la administración del centro, de acuerdo con el EGC, y en conformidad con las líneas económicas y jurídicas de la Provincia.
- d) Cumplir e informar al representante de la titularidad sobre las responsabilidades de carácter patrimonial que afecten al centro, tales como cumplimiento de leyes y ordenanzas.
- e) Consultar todos los asuntos de trascendencia económica y jurídica con el Equipo Provincial Administrativo-Jurídico.
- f) Estudiar y elaborar los Presupuestos Extraordinarios, a iniciativa del Representante de la Titularidad, para su aprobación posterior por el Equipo Provincia de Presencia.



- g) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- h) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios de la Obra.
- i) Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- j) Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF e IVA y cualquier otro documento administrativo contable.
- k) Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social.
- l) Elaborar los recibos de los alumnos y gestionar su cobro, así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
- m) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- n) Mantener informado al Representante del Titular y al Director General de la marcha económica del Centro.
- o) Llevar el control de los trabajadores del Centro, en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica-laboral y ejercer la dirección del personal de administración y servicio.
- p) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- q) Controlar la ejecución de todas las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al Centro, en estrecha relación con el Titular y su Representante.
- r) Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas... para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
- s) Organizar junto con el Director General los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- t) Llevar una contabilidad de costes, definiendo las secciones propias del centro (académica, extra académica, deportiva, comedor, etc.) que permita conocer la situación real de cada una.
- u) Cumplir rigurosamente los presupuestos autorizados, tanto ordinarios como extraordinarios, evitando las desviaciones mediante la implantación de los oportunos sistemas de control.
- v) Coordinar al personal de administración y servicios.
- w) Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza, garantizando al máximo, la sostenibilidad económica del Centro.
- x) Formar parte del Equipo Local de Protección del Menor.
- y) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- z) Cumplimiento de la LOPD (Ley de protección de datos).
- aa) Comprobar la calidad del servicio de las empresas subcontratadas.
- bb) Asegurar en la medida de sus posibilidades unas condiciones y relaciones justas de los diferentes trabajadores del centro.



Art. 14.2. Nombramiento y cese

El Gerente será seleccionado por el Equipo Provincial de Selección del Personal y a propuesta del Equipo Provincial Administrativo-Jurídico, será nombrado por el P. Provincial con el visto bueno de la Congregación de acuerdo con el Equipo Provincial de Presencia y oído el parecer del Representante de la Titularidad. La duración del mandato del gerente es indefinida y para su cese se procederá de la misma forma que para el nombramiento.

ARTÍCULO 15 DIRECTOR PEDAGÓGICO DE ETAPA

Es el responsable de la marcha académica de su sección y de promover los objetivos señalados en el Proyecto Educativo, de forma coordinada con los demás estamentos.

Art. 15. 1. Ámbito y nombramiento

El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, oído el parecer del Representante de la Titularidad y el Director General.

En los niveles concertados, en caso de desacuerdo dentro del Consejo Escolar, la Entidad Titular procederá según la legislación vigente. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director.

La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato. Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere poseer la titulación adecuada para ser profesor y tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo tres años de antigüedad en el Centro o cinco años de docencia en otros Centros.

Art. 15. 2. Competencias

Son competencias del Director Pedagógico:

- a) Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y aquellas que le delega el Director General.
- b) Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante el Director General.
- c) Formar parte del Equipo Directivo Educativo y asistir a las reuniones de Directores pedagógicos de la Provincia
- d) Supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación de su etapa.
- f) Proponer, al Director General y al Representante de la Titularidad, el nombramiento de los diferentes coordinadores, tutores y de los demás cargos unipersonales de su ámbito pedagógico.



- g) Proponer al Director General y Representante de la Titularidad la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar de su etapa, según las directrices recibidas.
- h) Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro en su nivel
 - a. correspondiente.
- i) Presentar al Director General las innovaciones pedagógicas en proyecto, las necesidades de formación del profesorado y las propuestas de etapa, para su conocimiento y aprobación en su caso.
- j) Convocar y reunir periódicamente al profesorado de Etapa, a fin de estimular la actividad pastoral, de transformación Social y pedagógica.
- k) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- l) Organizar los seminarios didácticos en su etapa y proponerlos al Director General.
- m) Cuidar de la organización y del funcionamiento de Etapa para desarrollar el Proyecto Curricular del Centro (PCC).
- n) Solucionar las sustituciones entre profesores dentro de su etapa.
- o) Dar seguimiento al proceso de incorporación de los nuevos educadores de su etapa e informar al Tutor de Nuevos Educadores y al Equipo de Gestión de Centro.
- p) Impulsar y favorecer las acciones sobre la Misión Compartida en la Comunidad Escolar.
- q) Comunicarse con los padres de familia siempre que sea necesario para informarles de las orientaciones de su sección y garantizar la atención necesaria.
- r) Garantizar la atención a las Asociaciones de Padres de Alumnos por medio de la información y colaboración habitual.
- s) Atender a los representantes o delegados de los alumnos del Centro y reunirlos periódicamente para conocer sus propuestas y facilitar el desempeño de las funciones que estén establecidas.

Art. 15. 3. Cese, suspensión y ausencia

El Director Pedagógico cesará: al concluir el período de su mandato; por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar; por dimisión; por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular; por cesar como profesor del Centro.

La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia al interesado e informe razonado al Consejo Escolar en los niveles concertados. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en este documento, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.



Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, la Entidad Titular podrá determinar que el Director Pedagógico de etapa asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

ARTÍCULO 16 SECRETARIO

El Secretario es el responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del Equipo de Gestión de Centro.

Art. 16. 1. Competencias

Son funciones del Secretario:

- a) Conocer y diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro relacionadas con la Administración Educativa.
- b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Equipo de Gestión de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y calificaciones oficiales, de las actas de exámenes y expedientes académicos y disciplinarios de los alumnos y custodiar los documentos académicos del Centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial que le sea encomendada.
- e) Preparar la documentación que debe presentarse a las Administraciones Educativas competentes y otros organismos.
- f) Formalizar las admisiones, las matrículas y lo referente a becas y ayudas a los alumnos.
- g) Velar por el cumplimiento de la legislación referente a la protección de datos, con total discreción, en sus funciones, y comunicar a los miembros del claustro del Centro sus competencias y responsabilidades en este aspecto.

Art. 16.2. Nombramiento y cese

El Secretario es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Equipo de Gestión de Centro.

ARTÍCULO 17 EQUIPO DE GESTIÓN DEL CENTRO

El Equipo de Gestión del Centro, estará compuesto por las personas que desempeñen las funciones de Representante del Titular, Dirección General y Gerencia. Sus competencias generales como equipo son:

- a) Organizar y supervisar la gestión global del Centro (pastoral, transformación social, educativa y económica).
- b) Ser garantes de la identidad escolapia del centro, promoviendo aquellos elementos identitarios.



- c) Fomentar la comunidad cristiana escolapia, en diálogo y en coordinación con el Equipo Local de Presencia, y otros estamentos de identidad que puedan existir en el centro (la comunidad religiosa, la fraternidad, los ministros laicos escolapios)
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de los presupuestos económicos.
- e) Garantizar el cumplimiento y desarrollo del Plan Estratégico Provincial en su centro.
- f) Implementar los procesos de participación en las Escuelas Pías.
- g) Participar, con discreción, en los procesos de selección y contratación de personal.
- h) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
- i) Participar en las reuniones con los religiosos que trabajan en el Centro y con la comunidad religiosa responsable, con el fin de informar, compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo.
- j) Mantener contactos periódicos con los Representantes de los trabajadores o Comité de Empresa.
- k) Supervisión general de la programación y seguimiento de los Servicios, Actividades complementarias y extraescolares.
- l) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
- m) Formar parte del Equipo Local de Protección del Menor.
- n) Conceder permisos de ausencia del trabajo de los diferentes trabajadores del centro.
- o) Asegurar las relaciones con instituciones públicas y privadas del entorno o de interés para el Centro.

ARTÍCULO 18 EQUIPO DIRECTIVO EDUCATIVO

El Equipo Directivo está formado por:

- a) Representante del Titular.
- b) El Director General (que lo convoca y coordina).
- c) El director/es pedagógico/s de etapa.
- d) El Coordinador de Pastoral.
- e) El Coordinador de Transformación Social.

En casos en los que se requiera, podrán también formar parte de forma puntual o permanente: el Gerente, Coordinador del Departamento de Orientación, el Coordinador de Calidad, el Coordinador TIC, Jefes de estudios... (con voz, pero sin voto). A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas por motivos que lo justifique que tendrán voz pero sin voto.

El Director General convoca y coordina las reuniones del Equipo Directivo, que se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo crea oportuno el Equipo de Gestión de Centro. El director tiene la obligación de informar previamente al Equipo de Gestión del Centro el orden del día del Equipo Directivo.



Se elegirá un secretario de entre los miembros del EDE que levantará acta de los temas tratados y de las decisiones adoptadas. Esta acta será aprobada en la sesión siguiente quedando archivadas.

Art. 18.1. Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Equipo de Gestión de Centro en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
- d) Estudiar y preparar las actividades educativas complementarias y extraescolares, de acuerdo con la Programación General Anual y según directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- e) Intercambiar información sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto se crea oportuno para la mejora de la acción educativa.
- f) Estar informado del estado del presupuesto ordinario del Centro.
- g) Establecer el procedimiento de seguimiento, evaluación y en su caso modificación del Proyecto Educativo de Centro.
- h) Promover y coordinar la evaluación global del Centro usando la memoria del curso.
- i) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- j) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- k) Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos a propuesta de los Seminarios respectivos, y de acuerdo con las directrices del Equipo Provincial de Presencia.
- l) Animar y dinamizar el desarrollo de las programaciones de Pastoral y Transformación social, así como el desarrollo de la misión compartida en el centro.

ARTÍCULO 19 CLAUSTRO DE PROFESORES

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

Art. 19.1. Competencias

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.



- b) Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Colaborar en temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa.
- f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Participar en las líneas pedagógicas del Centro.
- h) Participar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y la mejora de la calidad educativa del Centro.

Art. 19.2. Secciones

La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 19.3. Competencia de las secciones

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 19.4. Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General o en su caso el Director Pedagógico.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.



- c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General o Representante de la Entidad Titular.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Claustro tendrá un Secretario elegido entre todos los profesores. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- i) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

ARTÍCULO 20 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa Escolapia en el Centro. Su competencia se extiende a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro sostenidas con fondos públicos. No tendrá competencias sobre los niveles no concertados.

Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado. En el Centro solo existirá un Consejo Escolar con independencia de las secciones que hubiere.

Art. 20.1. Composición

El Consejo Escolar de la Comunidad Educativa está formado por:

- a) El Director General del Centro
- b) Tres representantes de la Entidad Titular.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres uno de ellos a propuesta de la Asociación de Padres, si lo cree conveniente.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, siempre y cuando la legislación competente lo exija en el lugar.
- h) Por temas específicos, a las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.



Art. 20.2. Elección, designación y vacantes

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme a la legislación vigente.

Art. 20.3. Competencias.

Las competencias del Consejo Escolar se limitan a los niveles concertados, y en los mismos son:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Formular propuestas sobre la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta del Titular, las cuestiones de gestión económica que estén prescritas en la legislación vigente.
- e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- h) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro/Plan de Mejora que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo y del mismo modo la Memoria Anual.
- i) Aprobar el Plan de Normalización Lingüística del Centro en las comunidades que lo requieran.
- j) Conocer las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en el caso de alteraciones de la misma de carácter grave y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- k) Participar en la aplicación del PEI de la Provincia y en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro, elaborando las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- n) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- o) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que el Centro o/y las Administraciones Educativas realicen.



- p) Designar comisiones, dentro del marco de su competencia, para dar agilidad al funcionamiento del Centro.
- q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- r) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, así como determinar la constitución de la Comisión de Convivencia del Centro.
- s) Cuantas otras tengan atribuidas legalmente.

Art. 20.4. Régimen de funcionamiento.

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Presidente, con el visto bueno del Representante del Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con 5 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, la normativa general. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Secretario del Consejo será un miembro del Consejo propuesto por la Entidad Titular del Centro y ratificado por los miembros del mismo. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- i) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- j) De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.



- k) El consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
- l) Cuando sea preciso comunicar al consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

4. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 21 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados. Son **órganos unipersonales de coordinación educativa**: el Coordinador de etapa, el Coordinador de Ciclo, el Tutor, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Transformación Social, el Jefe de Seminario o Departamento, el Jefe del Equipo de Orientación, el Coordinador de Calidad, el Coordinador TIC, el tutor de nuevos educadores, el Coordinador de formación, Coordinador de bilingüismo, el Coordinador de Participación, el enlace vocacional y responsable de comunicación del Centro, siempre y cuando estén contemplados en el Organigrama de Centro.

ARTÍCULO 22 EL COORDINADOR DE ETAPA / EL JEFE DE ESTUDIOS.

Son competencias del Coordinador de etapa / Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- Colaborar con el Director Pedagógico en el cumplimiento de la programación anual y su evaluación final mediante la Memoria correspondiente.
- Responder del funcionamiento ordinario de su sección ante el Director Académico.
- Proponer al Director Pedagógico las necesidades de material didáctico de la sección.



- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo, y de los Tutores de etapa.
- f) Velar para que el profesorado de su sección cumpla con sus obligaciones en lo relativo al régimen académico.
- g) Coordinar las actividades de carácter académico de su sección y velar por el cumplimiento de los horarios.
- h) Facilitar la participación de los alumnos de su sección en los órganos y actividades del Centro.
- i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- j) Colaborar con los Equipos de Orientación, Pastoral y Acción Social para una mayor coordinación con los tutores.
- k) Coordinar la actuación de los Jefes de los seminarios didácticos.
- l) Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art.22.1. Identidad, nombramiento y cese.

Es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la organización, formación y convivencia de los alumnos. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Representante del Titular, oídos el Director General y el Director Pedagógico correspondiente.

La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ARTÍCULO 23 EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

Son competencias del Coordinador Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Colaborar con el Director Académico o Jefe de Estudios en el desarrollo de las actividades del Centro.
- b) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- c) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo o del nivel.
- d) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo o del nivel.
- e) Colaborar con el Director Pedagógico y Jefe de Estudios para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f) Proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades educativas propias de su competencia.
- g) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- h) Presidir la Comisión de Coordinación Pedagógica [CO.CO.PE.]
- i) Conocer los partes de asistencia de los profesores y proveer a las correspondientes suplencias.



- j) Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc., y velar por el mantenimiento y la actualización del material respectivo.

Art. 23.1. Ámbito, nombramiento y cese.

La determinación de etapas educativas que contarán con Coordinador Pedagógico compete a la Entidad Titular. El Coordinador de Ciclo o de nivel es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Director General y del Director Pedagógico correspondiente.

ARTÍCULO 24 EL TUTOR.

El tutor es cada uno de los profesores a los que se les confía la tutoría de los alumnos de un grupo/curso de entre los profesores que imparten docencia en la etapa correspondiente.

Art. 24.1 Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación para dirigir el aprendizaje, transmitirles valores y ayudarles en colaboración con sus padres, a superar sus dificultades.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- e) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- f) Orientar individualmente, en coordinación con el Equipo de Orientación, al alumno a su cargo y desarrollar cuantas labores de información se precisen para la mejora en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
- g) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres o tutores legales a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- h) Colaborar con el Director Pedagógico en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- i) Acoger y acompañar a los Delegados de los alumnos en sus funciones.



Art. 24.2. Nombramiento y cese.

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

ARTÍCULO 25 EL COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL.

Es el responsable de la acción pastoral del Centro, y preside y dirige el Equipo de Pastoral local y será uno de los Coordinadores de pastoral de etapa del Centro.

Art. 25.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Formar parte del Equipo Directivo Educativo y del Seminario de ERE.
- b) Diseñar el Proyecto Pastoral del Centro coordinando y animando la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
- c) Ser apoyo y respaldo para todos los implicados en la acción pastoral del centro.
- d) Convocar y coordinar el equipo local de pastoral.
- e) Elaborar y aprobar la Memoria y el Plan Estratégico de Pastoral junto con el equipo local de pastoral.
- f) Buscar, con el equipo, cauces de información sobre las actividades pastorales programadas por el Centro o propuestas desde la Provincia.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones Provinciales y Asambleas donde sea requerida su presencia, o asegurar la representación del Centro en las mismas en caso de ausencia justificada.
- h) Buscar y acompañar a nuevos agentes de pastoral y preocuparse de su formación.
- i) Promover momentos de interioridad, silencio, celebración y oración
- j) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Equipo de Pastoral local y llevar su seguimiento, así como proponer al Director General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades pastorales propias de su competencia.
- k) Evaluar, en el Equipo de Pastoral, las actividades realizadas y el logro de los objetivos programados para su presentación al EDE.
- l) Coordinarse con otros coordinadores de pastoral de etapa y con los responsables de los Equipo de Orientación y Acción Social.
- m) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con otros Centros de la Orden, la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- n) Coordinarse con los sacerdotes escolapios y con los ministros laicos escolapios para la realización de Eucaristías, penitenciales y otras celebraciones.
- o) Promover la ambientación de los espacios escolares a propósito de campañas o tiempos litúrgicos.



- p) Ser conocedor y responsable último de todas las actividades de los grupos del Movimiento Calasanz y coordinarse con el Coordinador del Movimiento Calasanz de su centro.
- q) Proponer cursos de formación pastoral tanto para el profesorado como para los catequistas.
- r) Velar, junto al Coordinador del Movimiento Calasanz, por la formación de los catequistas del centro.
- s) Informar a los directores, coordinadores, tutores y profesores de las actividades previstas e invitarles a participar en ellas.
- t) Revisar y proporcionar el material adecuado para la oración de la mañana, las celebraciones, las tutorías de pastoral...
- u) Proponer a los miembros del equipo Local de Pastoral, en diálogo con el representante de la Titularidad, los representantes de pastoral en las diferentes etapas educativas y aquellos que conforman el Equipo de Pastoral

Art. 25.2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el P. Provincial tras consultar al Equipo Provincial de Presencia, a propuesta del Representante del Titular, y oído el parecer del Equipo Provincial de Pastoral. La duración del mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 años renovables.

ARTÍCULO 26 EL COORDINADOR DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Es el responsable que coordina y dinamiza de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad (Acción Social) en todas las etapas y niveles.

Art. 26.1. Competencias

Son competencias del Coordinador de Transformación Social:

- a) Formar parte del Equipo Directivo (si el propio centro lo cree oportuno).
- b) Programar anualmente y dirigir la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y en las actividades tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
- c) Proponer al Equipo Directivo acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado, relativos a la Educación para la Transformación Social en las programaciones de aula.
- d) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
- e) Favorecer el acercamiento experiencial de los miembros de la Comunidad Educativa a situaciones de marginación y pobreza.



- f) Trabajar para que la escuela sea un lugar de encuentro que posibilite la creación de redes de solidaridad y buscar caminos que favorezcan el contacto directo con fenómenos de marginación e inmigración.
- g) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Acción Social y realizar su seguimiento y proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades de acción social propias de su competencia.
- h) Promover relaciones estables y fluidas de cooperación y coordinación con entidades del entorno y animar la coordinación de la Acción Social del Centro con la de otros Colegios escolapios y otras instituciones educativas, eclesiales y civiles.
- i) Coordinar el equipo de transformación social e impulsar todas las funciones de este.
- j) Mantener una buena comunicación con el Equipo EDUCA de acompañamiento a colegios, responsable de acompañar el impulso de la transformación social en el ámbito provincial.
- k) Responsabilizarse del seguimiento de los recursos económicos recaudados en las campañas de solidaridad siendo garante de la gestión transparente de los mismos. Así como publicar los resultados, y agradecer a las personas y entidades donantes su solidaridad.
- l) Proponer al Equipo Directivo en la revisión anual presupuestaria la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades de acción social propias de su competencia.
- m) Asistir a las reuniones y encuentros convocados desde el área provincial de transformación social.
- n) Promover el voluntariado en el Centro, ya sea en el propio o centro o colaborando con otras entidades.

Art. 26.2. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el P. Provincial tras consultar al Equipo Provincial de Presencia, a propuesta del Representante del Titular, y oído el parecer del Equipo Provincial de Transformación Social. La duración del mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 años renovables.

ARTÍCULO 27 EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es el responsable de los servicios de orientación y Atención a la Diversidad e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro. Actuará bajo la dependencia directa de los Directores Pedagógicos y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. Será uno de los Orientadores del Centro.



Art. 27.1. Competencias del Coordinador.

Son competencias del Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad:

- a) Formar parte del Equipo Directivo.
- b) Presidir, dirigir y organizar el Equipo de Orientación, así como sus actividades.
- c) Coordinar y asesorar en los aspectos generales de la función de Orientación y Atención a la Diversidad, a los diferentes órganos colegiales
- d) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria de final de curso.
- e) Asumir las competencias que le son propias como orientador de su etapa y estipulados en la normativa educativa.
- f) Formar parte o determinar quién formaría parte del Equipo Local de Protección del Menor.

Art. 27.2. Competencias de los Orientadores educativos

Son competencias de los Orientadores Educativos:

- a) Desarrollar programas de orientación y Atención a la Diversidad con grupos de alumnos y coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas específicas.
- b) Elaborar y revisar anualmente, siguiendo los criterios del Equipo Directivo, el Plan de Acción Tutorial de la etapa, con la colaboración de los tutores.
- c) Participar en la elaboración y revisión de los criterios de promoción.
- d) Fijar, junto con los demás miembros del Equipo de Orientación, los criterios organizativos, metodológicos y didácticos para el mejor desarrollo del proceso educativo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Trabajar con los demás Orientadores de la Provincia en la búsqueda de nuevas propuestas educativas.
- f) Asistir a las reuniones de evaluación de los alumnos, dando pautas de orientación.
- g) Dar criterios y orientar a los profesores en las necesidades de atención individuales y colectivas.
- h) Colaborar con los profesores del Centro en la prevención, detección temprana e intervención en los problemas académicos o de integración de los alumnos.
- i) Participar en la elaboración del Consejo Orientador al término de una etapa educativa y colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- j) Participar en el diseño y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- k) Realizar la orientación académica, profesional y vocacional de los alumnos en las etapas que sea necesario.
- l) Dar a conocer a las familias las funciones del Equipo de Orientación y orientarlas en cuanto a las pautas de actuación tanto en el Centro como en la familia en caso de necesidad educativa.



Art. 27.3. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por EGC. La designación del Coordinador del Equipo Orientación recaerá en uno de los orientadores de etapa que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 28 EL COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DIDÁCTICOS.

Son competencias del Coordinador del Seminario Didáctico:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones de las áreas de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar, seguir y evaluar del plan del Seminario dentro de la Programación General Anual.
- d) Supervisar las pruebas de evaluación, los materiales curriculares, el cumplimiento de la programación didáctica del Seminario y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- e) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
- f) Elaborar, a principio de curso, las propuestas del Departamento para el Plan de Mejora y realizar la Memoria del Departamento a final de curso.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento.

Art. 28.1. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por EGC. La designación del Coordinador del Seminario Didáctico de área recaerá en un profesor que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 29 EL COORDINADOR DE CALIDAD.

Es el responsable de la Gestión de la Calidad del Centro, del seguimiento de las auditorías y de las tareas propias de los procesos de Calidad, junto con el EDE.

Art. 29.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de la Calidad:

- a) Formar parte del Equipo Directivo (si el centro lo cree oportuno).
- b) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro en la Gestión de la Calidad.



- c) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
- d) Dinamizar la gestión del Grupo de Calidad, si existe en el Centro.
- e) Preparar los encuentros para analizar los índices de satisfacción.

ARTÍCULO 30 EL COORDINADOR TIC.

Es el responsable de la Gestión e Implantación de las Nuevas Tecnologías del Centro junto con el EDE.

Art. 30.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador TIC:

- a) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro para gestionar las TICs en el Centro.
- b) Coordinar y revisar el funcionamiento de las TICs en el Centro.
- c) Dinamizar el buen uso de las TICS en el Centro tanto a nivel pedagógico como de gestión.
- d) Proponer al Equipo de Gestión de Centro las necesidades que surgen para ser incluidas en la elaboración de los presupuestos.
- e) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.

ARTÍCULO 31 EL TUTOR DE NUEVOS EDUCADORES.

Es el responsable de la buena integración y acompañamiento de los Nuevos Educadores junto con el EDE. Debe contar con el respaldo del Equipo Directivo de Centro y estar integrado e identificado con la institución, carisma, misión y ministerio, asumiendo responsablemente la implicación en la tarea propuesta y asumirla. Seguirá las pautas que desde el Equipo Provincial de Presencia se determinen.

Art. 31.1. Competencias

Son competencias del Tutor de NN.EE:

- a) Explicar el Plan de incorporación, el tipo de trabajo y relación que tendrán con los NNEE, individual y colectivamente.
- b) Convocar y coordinar las reuniones de formación de NNEE necesarias.
- c) Hacer el acta de estas reuniones y remitirlas al Director General del Centro.
- d) Acompañar la inserción, evolución y desarrollo personal desde la cercanía y amistad, abordando especialmente las dificultades que puedan aparecer.
- e) Prestar una atención personalizada según las necesidades del NE.
- f) Estar en continua comunicación con el responsable de esta área del Equipo Provincial de Presencia.
- g) Evaluar la integración, implicación y el desarrollo de la labor del NE en el Centro trimestralmente.



ARTÍCULO 32 EL COORDINADOR DE FORMACIÓN.

Es el responsable de los planes específicos de formación en el Centro junto con el EDE.

Art. 32.1. Competencias

Son competencias del Coordinador de Formación:

- a) Gestionar y coordinar junto con el EDE la formación en el Centro y los planes que se lleven a cabo.
- b) Desarrollar los programas de formación programados por el Equipo Provincial de Presencia.
- c) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.
- d) Gestionar los recursos formativos que vayan surgiendo contactando con los organismos competentes.
- e) Hacer aportaciones al Plan de mejora del Centro sobre la formación del personal.
- f) Desarrollar aquellas formaciones que a nivel provincial se programen.

Art. 32.2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el EGC escuchado del EDE.

ARTÍCULO 33 EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.

Es el responsable de impulsar el plan lingüístico que se desarrollan en el Centro junto con el EDE, y el seminario correspondiente. El coordinador será un profesor que imparte alguna de las materias específicas de este campo.

Art. 33.1. Competencias

Son competencias del Coordinador de Plurilingüismo:

- a) Gestionar y junto con el EDE el plan lingüístico.
- b) Coordinar el trabajo de los Seminarios implicados en la elaboración de las programaciones referentes al plan lingüístico.
- c) Seguimiento y evaluación del plan lingüístico de Centro dentro de la Programación General Anual.
- d) Elaborar, a principio de curso, las propuestas del plan lingüístico de Centro para el Plan de Mejora y realizar la Memoria de las mismas al final de curso.
- e) Formar parte de la CO.CO.PE.
- f) Promover la evaluación de la práctica docente de las materias implicadas y de los distintos proyectos y actividades propuestos.



Art. 33.2. Nombramiento y cese.

Es elegido y cesado por el EGC escuchado el EDE.

ARTÍCULO 34 COORDINADOR LOCAL DEL MOVIMIENTO CALASANZ

Es la persona que anima y coordina el Movimiento Calasanz en cada una de las etapas en el Centro. Son funciones propias las de:

Art. 34.1. Competencias

- a) Ser referente y corazón del Movimiento Calasanz dentro del centro.
- b) Proponer iniciativas que ayuden a visibilizar el Movimiento Calasanz (MCal) en el centro y a integrarlo como parte nuclear del mismo: convivencia principio de curso, intercolegiales, reuniones, salidas....
- c) Ser el representante institucional del MCal en el centro haciendo llegar las propuestas y líneas principales que lleguen desde la Provincia y la Orden.
- d) Ser la voz del Movimiento Calasanz (en la medida de lo posible) en el equipo de Pastoral siendo referente y apoyo para todos los catequistas del centro.
- e) Velar por el buen ambiente del grupo de catequistas mediante el acompañamiento y la proposición de actividades que ayuden a generarlo.
- f) Conocer a los catequistas de su centro y su nivel de carga de trabajo, agobio, ilusión, miedos, capacidades...
- g) Estudiar, diseñar y proponer, junto con el Coordinador de Pastoral, qué catequistas acompañan cada grupo (o etapa).
- h) Llevar un registro de las formaciones recibidas por sus catequistas y estar atento a posibles propuestas formativas locales que puedan surgir y proponerlas e informar de las formaciones realizadas por sus catequistas al Coordinador General.
- i) Animar y fomentar la participación de los catequistas en las diferentes propuestas formativas y acompañar y animar a los nuevos catequistas y su formación (FIC), bien directamente o de manera delegada.
- j) Asistir a la formación Landriani anual y encargarse de llevarlo a cabo en su colegio.
- k) Asegurarse de que se realiza una buena convocatoria, tanto al comenzar el curso y de cara a los grupos, como en cada una de las experiencias concretas (intercolegiales, Pascua, experiencias de verano...).
- l) Propiciar y mantener encuentros con las familias, junto con el Coordinador de Pastoral, al principio de curso y siempre que se vea conveniente (explicar salidas, experiencias de verano...).
- m) Llevar un registro de los números de cada convocatoria y hacérselos llegar al Coordinador de Zona.



- n) Asegurar una buena comunicación con el Coordinador de Pastoral de su centro y del Coordinador de Zona con el Coordinador General.
- o) Realizar la recogida de dinero de la cuota del MC, realizar el ingreso a la Provincia en el plazo estipulado y avisar en el momento en que sea efectivo. Gestionar junto con el Coordinador de Pastoral la parte que queda para el centro.
- p) Asegurar la presencia de los catequistas implicados, o en su defecto de algún representante del colegio (pudiendo ser él mismo o no) en todas las reuniones, generales o de zona, de preparación de eventos.
- q) Servir de nexo entre el colegio y el responsable de las experiencias de verano y/o intercolegiales para asegurar la correcta realización de las inscripciones y asegurar el acompañamiento de los niños y niñas a las experiencias de verano, intercolegiales, Pascuas...

Art. 34.1. Nombramiento y cese

El coordinador local del Movimiento Calasanz es nombrado, tras la propuesta desde lo local, por el Equipo Provincial de Presencia, tras consultar al Equipo Provincial de Pastoral. La duración del mandato de será de 4 años, renovable por otros cuatro.

ARTÍCULO 35 COORDINADOR LOCAL DE PARTICIPACIÓN

El Coordinador Local de Participación impulsa la implantación del Estatuto Provincial de Participación en su realidad local. Es, por tanto, promotor de los dinamismos de Colaboración, Misión Compartida, Integración Carismática en el seno de la Comunidad Educativa y de la Comunidad Cristiana Escolapia de su presencia. Al no tener un equipo propio, el equipo de referencia para el desarrollo de sus funciones es el Equipo Local de Presencia, del que formarán parte con pleno derecho.

Para la designación del Coordinador Local de Participación, el Coordinador de Presencia Local y su equipo propondrán a un candidato al Equipo Provincial de Identidad Carismática, cuyo coordinador llevará la propuesta al Equipo Provincial de Presencia para su aprobación.

Art. 35.1. Competencias

Entre sus competencias y funciones están:

1. Ser cauce entre el Equipo Provincial de Identidad Carismática (EPIC) y la realidad local en materia de Participación.

- a) Convocar y animar a nivel local las iniciativas de Participación propuestas por el EPIC: encuentros de educadores, Pascuas, experiencias de verano, formaciones, celebraciones, etc...



- b) Enviar al EPIC las programaciones y evaluaciones locales en materia de Participación.
- c) Participar en las reuniones provinciales de los Coordinadores Locales de Participación.
- d) Mantener una comunicación fluida con el EPIC para hacer seguimiento del trabajo local en materia de Participación.

2. Reflexionar y concretar a nivel local, junto con el Equipo de Presencia Local, las líneas de impulso de la Participación en la Presencia en sintonía con el proyecto provincial.

- a) Mantener una relación continua con el Equipo de Presencia Local en materia de Participación.
- b) Elaborar el plan estratégico cuatrienal y las programaciones anuales de Participación, en sintonía con el proyecto provincial.
- c) Desarrollar e impulsar a nivel local las diferentes formas de participación en la vida y misión escolapias.
- d) Promover la participación en los diferentes grupos laicales: Grupos Calasanz de Adultos, Equipos de Misión Compartida, etc...
- e) Reforzar la relación entre religiosos y laicos
- f) Celebrar conjuntamente momentos significativos con toda la comunidad educativa, en el marco de la Comunidad Cristiana Escolapia, favoreciendo la relación y el conocimiento mutuo.
- g) Organizar encuentros para dar a conocer al personal de nuestros centros la identidad escolapia y acercar a todos el carisma y la institución misma.
- h) Fomentar en los diferentes equipos de educadores el cuidado de las relaciones dentro de la comunidad educativa, fomentando así un ambiente de cercanía y acogida que alimenten los sentimientos de pertenencia
- i) Favorecer espacios y momentos de encuentro entre religiosos escolapios, miembros de la fraternidad y personas que viven otras formas de Participación en las Escuelas Pías.
- j) Ofrecer programas formativos para dar a conocer la figura de Calasanz y crecer en identidad y carisma, fomentando así la vinculación y pertenencia a la Institución.
- k) Ayudar a difundir la identidad y el carisma escolapio entre las familias de la presencia.

3. Dinamizar, acompañar y evaluar, junto al Equipo de Presencia Local, las iniciativas de Participación en la Presencia Local.

Art. 35.2. Nombramiento y cese

El coordinador/a local de Participación es nombrado y cesado por el por el Equipo Provincial de Presencia a propuesta del Equipo Local de Presencia, tras consultar a la realidad local. La duración del mandato de será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.



ARTÍCULO 36 ENLACE VOCACIONAL

El enlace vocacional, dinamiza y acompaña los itinerarios vocacionales locales, a través de acciones, propuestas y planes específicos, en sintonía con el equipo local de presencia y con el equipo Provincial de Pastoral Vocacional. Trabaja en estrecha relación con el coordinador de Pastoral del colegio y con el coordinador del Movimiento Calasanz.

Art. 36.1. Competencias

Entre sus competencias y funciones están:

- a) Coordinarse de forma continua con el Equipo Provincial de Pastoral.
- b) Planificar y responsabilizarse de las distintas actividades de pastoral vocacional.
- c) Impulsar la cultura vocacional en la presencia.
- d) Responsabilizarse del calendario de actividades en su ámbito.
- e) Estar en continua comunicación e información con los Coordinadores Locales de Pastoral, el Equipo Local de Presencia con los responsables del Movimiento Calasanz y con el Consejo de la Fraternidad, para el desarrollo de su actividad.
- f) Impulsar la propuesta vocacional escolapia, utilizando para ello también las redes sociales.
- g) Acompañar en un primer momento, con el encargado de Formación Inicial de acoger a aquellas personas que manifiesten inquietudes vocacionales.

Art. 36.2. Nombramiento y cese

El enlace vocacional será nombrado y cesado por el P. Provincial y su Congregación tras propuesta del Asistente de Pastoral Vocacional.

ARTÍCULO 37 RESPONSABLE LOCAL DE COMUNICACIÓN

Tiene como principal tarea facilitar la comunicación, información y relación entre las diversas realidades locales, así como estudiar estrategias de comunicación, implementar una marca identificativa en cada centro y mantener actualizado el flujo de información a la comunidad educativa.

Art. 37.1. Competencias

Son competencias del responsable de comunicación:

- a) Implementar el Documento Marco de Comunicación de la Orden en cada centro.
- b) Desarrollar los planes anuales de la Oficina Provincial de Comunicación a nivel local.
- c) Hacer el seguimiento de los diferentes eventos y noticias del centro, dando visibilidad, a través de diferentes medios, a la vida de cada centro.
- d) Implementar la identidad visual escolapia, cumpliendo el manual de imagen corporativa demarcacional.



- e) Promover la realización y diseño del merchandising, símbolos, cartelería y otras propuestas.
- f) Actualizar, diseñar y garantizar el mantenimiento tanto de la página web como de las diferentes redes sociales del colegio.
- g) Colaborar con los diferentes estamentos del colegio en las publicaciones de sus documentos, infografías, maquetaciones, y todo tipo de material que se requiera.
- h) Colaborar con el Equipo de Comunicación de la Provincia.
- i) Dar a conocer y promocionar el patrimonio cultural y artístico de cada centro, si lo hubiera.
- j) Colaborar en el desarrollo del trabajo con los exalumnos, creando cauces de comunicación e información.
- k) Aconsejar al Equipo de Gestión y Equipo Directivo en todo lo referente a políticas de información y comunicación.

ARTÍCULO 38 ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Son **órganos colegiados de coordinación educativa**: la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Etapa/Ciclo, los Equipos Docentes, los Equipos de Pastoral, el Equipo de Transformación Social, el Equipo de Orientación, Equipo de Dinamización da Lingua Galega, Equipo Local de Protección del Menor, los Seminarios didácticos y el Equipo de Calidad.

ARTÍCULO 39 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (COCOPE)

Esta Comisión está integrada por el Director Pedagógico de Etapa, que será su presidente, los coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Infantil y Educación Primaria estará integrada, al menos, por el Director Académico, que será su presidente, los Coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Secundaria y Bachillerato estará integrada, al menos, por el Director Pedagógico, que será su presidente, jefe de estudios, el coordinador de etapa, el Orientador y los Jefes de Departamento.

Un miembro de la comisión actuará como secretario y para redactar y custodiar las correspondientes actas.

Art. 39.1. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para coordinar la elaboración, revisión y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa, la programación general anual y los programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.



- c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Seminarios y de los distintos Planes Específicos.
- d) Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
- e) Promover y colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- f) Analizar el contexto cultural y sociolingüístico del Centro a fin de promocionar el uso de la Lengua Propia en todas las actividades que le competen según el Plan de Normalización Lingüística, en el ámbito de las Comunidades Autónomas que así lo requieran.

ARTÍCULO 40 EQUIPOS DE ETAPA / CICLO.

El Equipo de etapa/ciclo está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 40.1. Competencias

Son competencias del Equipo de etapa/ciclo:

- a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer a la COCOPE correspondiente los planes generales de evaluación.
- c) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa (EOE) en la elaboración, en los diferentes niveles educativos, de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer, a la COCOPE, iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.

ARTÍCULO 41 EQUIPOS DOCENTES.

El Equipo Docente está integrado por los profesores que trabajan en el mismo grupo de alumnos del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 41.1. Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Aplicar los criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.



ARTÍCULO 42 EQUIPO PASTORAL DEL CENTRO

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en cada una de las etapas en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral de Etapa. El Equipo de Pastoral local es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Pastoral. Se debe garantizar al menos un ritmo semanal de reuniones (el centro debe garantizar que se liberen las horas necesarias para dicha reunión), aunque el Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

Art. 42.1. Composición

El Equipo de Pastoral normalmente estará formado (dependiendo de las líneas de cada centro acomodándose a cada realidad y respetando lo establecido en el Proyecto Local de Pastoral del Centro) por:

- a) El Coordinador General, que será uno de los Coordinadores de Etapa.
- b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiese.
- c) El Jefe de Seminario de Religión.
- d) El Director General y el Representante de la Titularidad podrá asistir a las reuniones las veces que consideren oportunas.

Otros miembros podrían ser:

- a) En Infantil y Primaria, un tutor de cada ciclo.
- b) En Secundaria, un tutor de cada curso.
- c) Coordinador del Movimiento Calasanz.
- d) Coordinador de Oración Continua.

Art. 42.2. Competencias

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Realizar el Plan Estratégico y memoria de la Pastoral del colegio.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- c) Responsabilizarse de la marcha de las acciones de pastoral para su conveniente desarrollo.
- d) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
- e) Coordinarse con el Equipo de Transformación Social.
- f) Trabajar en sintonía con el coordinador local del Movimiento Calasanz, con el enlace vocacional del centro y con el responsable local de la oración continua.



Art. 42.3. Nombramiento y cese

El Representante de la Titularidad nombrará a este equipo Pastoral a partir de la propuesta del Coordinador/a del mismo, oído el parecer del Equipo de Gestión del centro y del Equipo de Presencia Local. En principio, este equipo se mantendrá durante cuatro años renovables.

ARTÍCULO 43 EQUIPO LOCAL DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Es el equipo de personas que animan y coordinan la Acción Social en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Transformación Social y se reúne con una periodicidad semanal, siempre que sea posible

Su principal objetivo es el impulso de la educación para la transformación social en el centro, proponiendo y dinamizando diversas acciones en la comunidad educativa en coordinación con otros equipos colegiales y de la presencia escolapia, responsabilizarse de coordinar y dinamizar de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad en todas las etapas y niveles.

El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

Art. 43.1. Composición

Este equipo estará formado por:

- a) El Coordinador de Transformación Social.
- b) Docentes de las diferentes etapas.
- c) El Director General y el Representante de la Titularidad podrá asistir a las reuniones las veces que consideren oportunas.

Art. 43.2. Competencias

Son competencias del Departamento de Transformación Social:

- a) Analizar, evaluar y planificar el crecimiento como centro educativo para la transformación social en clave escolapia, de acuerdo al Pacto Educativo Global y con el acompañamiento provincial del equipo EDUCA para la transformación social.
- b) Programar anualmente la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de toda la Comunidad Educativa, y hacer su seguimiento y memoria al final del curso.
- c) Proponer y coordinar acciones y cursos de formación del profesorado relativo a la educación para la Acción Social.



- d) Proponer, de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Proyectos Curriculares correspondientes, la transversalización de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula, integrando esta área como un tema transversal.
- e) Mantener relaciones fluidas de coordinación y cooperación con entidades del entorno: Servicios Sociales, Educación Compensatoria, Aulas de enlace, ONGs., Centros educativos y asistenciales, etc.
- f) Responsabilizarse de la marcha y seguimiento de las actividades de transformación Social que se desarrollen en el Centro proporcionando los medios adecuados para su conveniente desempeño.
- g) Fomentar, impulsar y coordinar las campañas de solidaridad en coordinación con el Equipo Directivo y el Equipo Local de Presencia.
- h) Convocar a las familias y otros agentes de la Comunidad Educativa y entorno social cercano, a las propuestas y acciones para la transformación social que se lleven a cabo desde el centro educativo.
- i) Realizar propuestas para la transformación social enraizadas en nuestra identidad escolapia y coordinadas con las acciones del equipo de pastoral del centro.
- j) Trabajar para que la escuela sea un lugar de encuentro que posibilite la creación de redes de solidaridad y buscar caminos que favorezcan el contacto directo con fenómenos de marginación e inmigración.
- k) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
- l) Trabajar para que la escuela sea un lugar de encuentro que posibilite la creación de redes de solidaridad y buscar caminos que favorezcan el contacto directo con fenómenos de marginación e inmigración.
- m) Compartir, sensibilizar y dar a conocer Itaka-Escolapios en la comunidad educativa como plataforma que impulsa la misión escolapia en nuestra Provincia.
- n) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Transformación Social y realizar su seguimiento.

Art. 43.3. Nombramiento y cese

El Representante de la Titularidad nombrará al Equipo Local de Transformación Social a partir de la propuesta del Coordinador/a del equipo, oído el parecer del Equipo de Gestión del centro y del Equipo de Presencia Local. En principio, este equipo se mantendrá durante cuatro años renovables.

ARTÍCULO 44 EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (EOE)

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades, necesidades e intereses. También colaborará en la confección y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.



Art. 44.1. Composición

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador General de Orientación.
- b) El Director General.
- c) El Director/es Pedagógicos.
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores para la atención a las necesidades educativas específicas (NEE).

Art. 44.2. Competencias

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a) Elaborar propuestas para el plan del equipo del Departamento, una programación y la memoria al final del curso.
- b) Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación del plan de orientación educativa del Centro y realizar las actividades de orientación educativa del Centro.
- c) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en NEE, así como en los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- d) Proporcionar a las familias y a los alumnos sobre alternativas educativas y profesionales.
- e) Pruebas colectivas de orientación en los grupos e informar de los mismos a los interesados.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos que lo necesiten y elaborar propuestas de intervención si fuera necesario.
- g) Ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h) Colaborar en la formulación del Consejo Orientador. Al finalizar cada etapa educativa.
- i) Colaborar con el profesorado del Centro en la prevención, detección y evaluación de problemas de aprendizaje.

ARTÍCULO 45 SEMINARIOS DIDÁCTICOS.

Son los encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas, materias o asignaturas correspondientes y de las actividades que les sean propias.

Art. 45.1. Configuración y composición

El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área, materia o asignatura o varias de ellas del mismo ámbito en el Centro. La creación y modificación de los Seminarios compete al EGC, oído el Equipo Directivo. Se reflejará en el organigrama del Centro. La creación y modificación de los Departamentos se ajustará a la normativa vigente.



Art. 45.2. Competencias

Son competencias del Seminario:

- a) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, los resultados obtenidos y que recoja propuestas de mejora.
- b) Elaborar al inicio de cada curso académico, la programación didáctica de las áreas, materias y asignaturas integradas en el Seminario, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Seminario, y de acuerdo con las directrices generales del proyecto educativo de Centro.
- c) Garantizar la coherencia de las programaciones de las áreas, materias o asignaturas a lo largo de toda la etapa.
- d) Colaborar en la elaboración de las propuestas del NEE junto con el EOE de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares y colaborar con el equipo de Orientación y Atención a la Diversidad en la prevención, detección y desarrollo, de las adaptaciones curriculares y de los programas individualizados de diversificación curricular.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
- f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para las NEE, la recuperación de materias o áreas pendientes.
- g) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Seminario y dictar los informes pertinentes.

ARTÍCULO 46 EQUIPO DE CALIDAD.

El Equipo Coordinador de Calidad es el encargado de hacer el seguimiento permanente de la Gestión del Sistema de Calidad, del colegio.

Art. 46.1. Configuración y composición

Los miembros fijos del Grupo Coordinador de Calidad son:

- a) El Director General del Centro.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) El Coordinador de Calidad.
- d) El representante de la Titularidad.
- e) Gerente del Centro.
- f) Coordinador de Pastoral General del Centro.
- g) Coordinador General de Acción Social.
- h) Coordinador del Equipo de Orientación.



De acuerdo a los temas tratados y con el criterio del EGC, podrán aportar sobre alguna cuestión específica: miembros de la comunidad educativa, familias, colaboradores, monitores, consultor, jefes de seminarios, personal de administración y servicios, miembro/s del claustro.

Art. 46.2. Competencias

Son competencias del Equipo de Calidad:

- a) Definir, difundir, los objetivos del Plan de Gestión de Calidad.
- b) Organizar y asignar tareas a los Responsables de los Grupos de Mejora.
- c) Asignar tareas de Calidad a los diversos sectores de la comunidad educativa.
- d) Seguimiento de la evolución del Plan de Gestión de Calidad.
- e) Apoyar la labor del Coordinador de Calidad.
- f) Implicar en los objetivos del Plan de gestión de Calidad y del Plan de mejora continua a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 47 EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

Art. 47.1. Configuración y composición

El Equipo de Dinamización da Lingua Galega estará compuesto por:

- a) El coordinado del EDLG
- b) Un/a profesor/a de Educación Infantil
- c) Un/a profesor/a de Educación Primaria
- d) Un/a profesor/a de ESO y/o Bachillerato

Art. 47.2. Competencias

- El objetivo principal del Equipo de Dinamización da Lingua Galega es potenciar el uso del gallego en el centro educativo.
- Asegurar que el alumnado alcance la competencia lingüística propia del nivel en las dos lenguas oficiales.
- Fomentar el uso del gallego, a nivel oral y escrito, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar de manera especial el uso de la lengua en las plataformas educativas, actualizándolas y sometiéndolas a continuas revisiones.
- Garantizar una oferta de materiales didácticos de calidad y en diversos soportes.
- Exigir el cumplimiento de la legislación sobre el uso de la lengua gallega en el sistema escolar, adaptada a sus especificidades y orientada a alcanzar una buena competencia en las dos lenguas oficiales.



ARTÍCULO 48 EQUIPO LOCAL DE PROTECCIÓN AL MENOR

La Escuelas Pías Provincia Betania quiere comprometerse en la lucha contra todo tipo de abuso al menor y asume el compromiso de velar en todo momento por el cuidado, el bienestar y el desarrollo integral de las personas menores de edad que tenemos a nuestro cargo; lo que implica promover y construir espacios de acogida y protección, generando un ideal educativo que persiga el respeto y defensa de los más débiles ante cualquier tipo de abuso: sexual, de conciencia, autoridad, violencia...

Para ello se constituye en cada centro el Equipo local de Protección del Menor que tiene como finalidad:

- a) Prevenir cualquier tipo de abusos a menores y adultos vulnerables, estableciendo criterios de selección y de formación para quienes trabajen o se relacionen con ellos.
- b) Ofrecer y hacer cumplir un código de conducta que pueda ayudar a mejorar la protección y las buenas prácticas y que fomenten el buen trato, la cultura de respeto y de protección, y la creación de espacios seguros frente a posibles abusos o agresiones.
- c) Protocolizar el modo de actuación de una forma eficaz y adecuada (ajustada a las leyes civiles y/o canónicas) frente a la revelación o fundada sospecha de cualquier tipo de abuso, es decir, intervenir sin dilación.
- d) Ofrecer caminos de reparación, acompañamiento y ayuda a las víctimas, colaborando en todo aquello que podamos para reducir su dolor.

Art. 48.1. Configuración y composición

Este Equipo Local de protección del menor estará formado:

- a) El Representante de la Titularidad.
- b) El Director general.
- c) El gerente.
- d) Algún miembro del Departamento de Orientación del colegio
- e) Cualquier otro miembro que se crea necesaria para el cumplimiento de los fines de este equipo (psicólogos, personal sanitario).

Art. 48.2. Competencias

Sus funciones fundamentales son las siguientes:

- a) Detectar situaciones de riesgo y de abuso o maltrato sufrido por menores en la obra.
- b) Actuar como un órgano de promoción de madurez afectiva adulta, de prevención de casos de abuso y de intervención en casos de abusos cometidos en la obra.
- c) Captar y recibir denuncias.



- d) Dar a conocer al conjunto de la comunidad educativa el Documento Marco de Protección al Menor y las normas de conducta.
- e) Elaborar mapas de riesgo para hacer de nuestro centro creando un espacio seguro para todos los alumnos.
- f) Asegurar el cumplimiento de los protocolos de protección, así como de los planes de prevención.
- g) Coordinarse con el Equipo Provincial de Protección del menor, ya sea a nivel informativo, de apoyo o acompañamiento.
- h) Debe colaborar en la elaboración del plan de formación en coordinación con la oficina provincial.
- i) Cerciorarse que toda persona que va a estar en contacto con los niños cumplan los requisitos necesarios: firma de compromiso de responsabilidad, certificado de delitos sexuales, conocimiento de las normas de conducta con menores...
- j) Actuar como órgano promotor de la prevención y como órgano de intervención en casos de abusos cometidos en nuestras instituciones.
- k) Elaborar itinerarios formativos para la prevención.
- l) Coordinarse con las realidades locales para el cumplimiento del Protocolo ante abusos a menores y adultos vulnerables, aconsejando los pasos a dar y definiendo las actuaciones a seguir en cada momento.
- m) Asegurar que se pongan en marcha los procesos legales necesarios, si estos fueran necesarios (según las normativas civiles y eclesiales vigentes).

5. PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO*

ARTÍCULO 49 APROBADOS EN EL CONSEJO ESCOLAR

Art. 49.1. Plan de Convivencia

El Centro elaborará y dispondrá de su propio Plan de Convivencia, en conformidad con lo dispuesto por la legislación educativa autonómica, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia.

El Plan de Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo, respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, por medio de la adquisición de las competencias básicas para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. El buen clima de convivencia escolar favorecerá la consecución de los objetivos educativos y académicos.

El Representante del Titular y el Director General coordinarán su elaboración, seguimiento y evaluación, acciones en las que participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia en el ámbito de sus respectivas competencias; será objetivo prioritario la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, por medio de medidas educativas y formativas que favorezcan el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.



El Representante del Titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Este Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 49.2. Plan Lingüístico de Centro

El Plan Lingüístico de Centro recoge las líneas de acción lingüística del Centro de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración y la realidad del entorno en que se encuentra el Centro.

El Equipo de Gestión de Centro, consultado el Equipo Directivo, nombrará al Equipo de Dinamización da Lingua Galega, que elaborará el Plan y se encargará de su seguimiento y evaluación. Dicho Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

58

ARTÍCULO 50 APROBADOS POR EL EQUIPO DIRECTIVO (EDE)

Art. 50.1. Plan de Acción Pastoral.

El Plan de Acción Pastoral es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción pastoral y la educación en la Fe en las diferentes etapas educativas.

Este plan debe articular los documentos programáticos pastorales de la Provincia en la línea del Carácter Propio y Proyecto Provincia de Pastoral o Marco Pastoral, ofreciendo a los alumnos una propuesta Educativa Integral que incluye la educación en la Fe desde la concepción cristiana del ser humano, de la vida y del mundo.

Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.

Lo elabora el Equipo de Pastoral Local siguiendo el modelo que se señala en la Provincia, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 50.2. Plan de Transformación Social.

El Plan de Acción Social es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción social en las diferentes etapas educativas del Colegio.

Este plan debe articularse al estilo educativo de los documentos programáticos de la Provincia, ofreciendo a los alumnos una propuesta educativa integral que comprende la educación social de la persona, que busca crear actitudes de colaboración, de compromiso con el entorno social y de participación democrática responsable.



Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares. Lo elabora el Equipo de Acción Social siguiendo el modelo que propone la Provincia, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 50.3. Plan de Acción Tutorial.

El Plan de Acción Tutorial es el marco que recoge las líneas de actuación de los tutores con los alumnos, grupos y familias, así como con el claustro correspondiente en las diferentes etapas educativas.

Este plan se articula en la línea del Carácter Propio nuestro Colegio, ofreciendo a los alumnos seguimiento y orientación en el proceso educativo de cada uno de ellos y del modo más personalizado posible. Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro.

Lo elaboran el Equipo de Orientación con los tutores de cada una de las Etapas, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia. Se desarrolla y evalúa por la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 50.4. Plan de Orientación, Atención a la Diversidad.

Este plan recopila las líneas de actuación del Seminario de Orientación y Atención a la Diversidad, en las distintas etapas educativas y se articula en la línea de los documentos programáticos de la Provincia, garantizando a los alumnos la atención de sus necesidades educativas específicas, en el proceso educativo de cada uno de ellos, del modo más personalizado posible y según la legislación vigente.

Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y lo elaboran los componentes del Equipo de Orientación y atención a la diversidad del Centro, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia, coordinados con los tutores de cada Etapa y con otros especialistas si los hubiere.

Este Plan se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa y será aprobado por el Equipo Directivo.

** Se elaborarán igualmente todos aquellos planes que no aparezcan en el presente RRI y que sean prescriptivos de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración.*



6. DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

ARTÍCULO 51 CARÁCTER PROPIO

La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro. Dicho documento inspirará los otros documentos básicos de referencia en los cuales se explicitará la unidad escolapia de Piedad y Letras.

El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión.
- b) La visión de hombre y de persona que orienta su acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) El estilo y los criterios pedagógicos básicos del Centro.

ARTÍCULO 52 PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El Proyecto Educativo de Centro, tiene como modelo de inspiración y referencia el Proyecto Educativo Integral (P.E.I.) propuesto por Escuelas Pías Provincia Betania. Incorpora todos los documentos programáticos de la Provincia y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- b) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
- c) La realidad social, inmediata y las prioridades pastorales y educativas de la Orden
- d) de las Escuelas Pías.

Cada Colegio hace su adaptación que aprobará la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia: órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el EGE.

ARTÍCULO 53 CONCRECCIÓN CURRICULAR (PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA)

La Concreción Curricular adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, relacionando entre sí las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.



La Concreción Curricular incluirá, al menos:

- a) Justificación del proyecto curricular de etapa
- b) La concreción de los objetivos de la misma.
- c) La secuenciación de los contenidos y las programaciones de aula.
- d) La metodología pedagógica.
- e) Los criterios de evaluación, calificación y promoción.
- f) Las medidas para atender a la diversidad.
- g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

La Concreción Curricular es aprobado por el Claustro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

ARTÍCULO 54 PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL / PLAN DE MEJORA

La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.

La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General que dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Los planes de mejora del Centro se elaborarán a partir de la memoria final del curso anterior y forman parte de la P.G.A.

ARTÍCULO 55 MEMORIA

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual y el Plan de Mejora del Centro, teniendo como referente los planes específicos.

La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director General. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual y el Plan de Mejora para curso siguiente.

El Informe de Revisión por la Dirección prescrito por el Plan de Gestión de Calidad, se incorporará a la Memoria Anual.



ARTÍCULO 56 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS SEMINARIOS

Cada seminario realizará la programación de las asignaturas que integran los mismos, conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores de cada Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente.

ARTÍCULO 57 PROGRAMACIÓN DE AULA

Los profesores de cada área realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente. La programación de aula debe ajustarse a lo que exija la legislación vigente.

ARTÍCULO 58 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de medidas correctivas para un mejor logro de sus fines. Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y el Equipo Directivo Educativo y/o Equipo de Gestión de Calidad que implicará a toda la Comunidad Educativa Escolapia en el mismo. Dirige su elaboración y ejecución el Coordinador de Calidad en unión de su equipo.

7. ORGANIZACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 59 HORARIOS

Es competencia de la Titularidad fijar el horario del Centro, siempre de acuerdo con la Legislación vigente. El horario buscará y fijará los periodos apropiados y más adecuados para que se puede desarrollar el Proyecto Educativo de Centro

Se procurará armonizar las actividades lectivas con las complementarias y extracurriculares. Se facilitarán aquellos horarios que permitan convertir nuestros centros en escuelas a pleno tiempo.

ARTÍCULO 60 ESPACIOS, INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS

El Centro deberá disponer de las instalaciones, recursos y servicios. Es competencia del Equipo de Gestión de Centro el uso de las mismas, siempre de acuerdo con la Legislación Vigente. Tendrán siempre preferencia en su uso los alumnos y todo lo que conlleva su proceso educativo.



Fuera del horario escolar compete al Representante de la Titularidad permitir o no el uso de los mismos, teniendo siempre prioridad las actividades relacionadas con alumnos.

ARTÍCULO 61 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Son actividades extraescolares aquellas que se realizan en nuestras obras fuera del horario lectivo, que guardan relación con el Proyecto Educativo de Centro y con el ideario de la Orden. Por medio de ellas se pretende:

- a) Complementar el proceso educativo de los alumnos.
- b) Reforzar la identidad escolapia de nuestra propuesta educativa.
- c) Promover procesos que vayan más allá de los ciclos escolares.
- d) Responder a la demanda de necesidades educativas complementarias no formales.

La Planificación y estructuración de las actividades extraescolares deben estar en sintonía con el Proyecto Educativo de Centro. De cada una de estas actividades extraescolares existirá una planificación que responda al menos los siguientes apartados:

- a) Título.
- b) Objetivos.
- c) Destinatarios.
- d) Descripción del desarrollo de la actividad.
- e) Organización: Educadores: Características, funciones, etc.
- f) Infraestructuras: tiempos, espacios, calendarios.
- g) Presupuesto económico.
- h) Seguimiento y evaluación.

8. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 62 ASOCIACIONES

Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

1. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
2. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
3. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

Las Asociaciones se gestionan según el documento provincial de las Asociaciones.



9. DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, así como sus Adendas aprobadas durante su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Modificación del Reglamento.

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

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

APROBACIÓN DEL RRI POR EL CONSEJO ESCOLAR

El presente RRI fue presentado y aprobada por el Consejo Escolar del Centro en reunión del día 30 de septiembre de 2024, quedando recogido en el Acta correspondiente.

Fdo. María Otero Blanco
Secretaria del Consejo Escolar



Vº Bº

Fdo. Alberte Velo Miranda
Presidente del Consejo Escolar