

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.)

PROVINCIA MARISTA COMPOSTELA

COLEGIO MARISTA LICEO CASTILLA

Curso 2022-23



ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO PRELIMINAR:

Justificación, fundamentación legal y principios generales del Reglamento de Régimen Interior 2

TÍTULO I: La Comunidad Educativa 4

- Capítulo 1.- La Entidad Titular 6
- Capítulo 2.- Los alumnos 8
- Capítulo 3.- Los Profesores 9
- Capítulo 4.- Los Padres, Madres y Tutores legales 13
- Capítulo 5.- El Personal de Administración y Servicios 14
- Capítulo 6.- Otros miembros 15

TÍTULO II: Órganos de gobierno y gestión del Centro 16

- Capítulo 1.- Órganos de gobierno unipersonales 16
 - Sección 1: El director/a 16
 - Sección 2: El vicedirector/a 19
 - Sección 3: El jefe/a de estudios 19
 - Sección 4: El coordinador/a del equipo de animación local 20
 - Sección 5: El administrador/a 21
 - Sección 6: El secretario/a 22
- Capítulo 2.- Órganos colegiados 23
 - Sección 1ª: Equipo de Titularidad 23
 - Sección 2ª: Equipo Directivo 24
 - Sección 3ª: Claustro 25
 - Sección 4ª: Consejo Escolar 27

TÍTULO III: Órganos de coordinación docente y orientación educativa 32

- Capítulo 1.- Órganos de coordinación 32
- Capítulo 2.- Equipo de Animación Local 32
- Capítulo 3.- Departamentos de coordinación didáctica 33
- Capítulo 4.- Equipo de Orientación 36
- Capítulo 5.- Tutor 38
- Capítulo 6.- Equipos docentes de Etapa 39
- Capítulo 7.- Equipos docentes de curso 40
- Capítulo 8.- Equipos docentes de Grupo-Aula 41
- Capítulo 9.- Profesor de Materia 41
- Capítulo 10.- Comisión de Coordinación Pedagógica 42
- Capítulo 11: Coordinador de bienestar y protección: enlace Contigo 43
- Capítulo 12: Otros equipos 44
- Capítulo 13.- El Personal de Administración y Servicios 44
- Capítulo 14.- Responsable del servicio de recepción 45

TÍTULO IV: La participación 47

- Capítulo 1.- Los representantes de los alumnos 48
- Capítulo 2.- La Asociación de Alumnos 49
- Capítulo 3.- Los Antiguos Alumnos 50
- Capítulo 4.- La Asociación de Madres y Padres de Alumnos 50

TÍTULO V: Documentos marco o de referencia 52

- Capítulo 1.- Carácter Propio 52
- Capítulo 2.- Proyecto Educativo de Centro 52
- Capítulo 3.- Propuesta Curricular de Etapa 53
- Capítulo 4.- Programación General Anual 54
- Capítulo 5.- Programas específicos de centro 56

TÍTULO VI: Organización general 57

- Capítulo 1.- Horarios y sustituciones 57
- Capítulo 2.- Espacios, instalaciones, recursos y servicios. Normas de uso. 57
- Capítulo 3.- Las actividades extraescolares 59

TÍTULO VII: La convivencia en el Centro. 61

- Capítulo 1.- La Convivencia. 61
- Capítulo 2.- La alteración de la convivencia: los alumnos 64

Sección Primera: calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección 64

Sección Segunda: aspectos generales. 65

Sección Tercera: conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. 68

Sección Cuarta: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. 70

Capítulo 3.- Procedimiento Conciliado: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. 75

Capítulo 4.- Resto de los miembros de la comunidad educativa. Correcciones. 77

TÍTULO VIII: Normas que garantizan y posibilitan la comunicación entre alumnos o padres con el profesorado e intervención de los órganos de coordinación docentes ante incidencias 78

TÍTULO IX: Evaluación y modificación del R.R.I. 79

Capítulo 1.- Procedimiento. 79

Capítulo 2.- Responsabilidades 79

TÍTULO X: Disposiciones adicionales y finales 80

Disposiciones Adicionales 80

Disposiciones finales 80

Nota: En este documento se utiliza el "masculino genérico", recogiendo el criterio de la FUNDEU (Fundación del español urgente), que establece que "de acuerdo con el precepto académico, los sustantivos masculinos no solo se emplean para referirse a los individuos de ese sexo, sino también, en los contextos apropiados, para designar la clase que corresponde a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos" (Gramática, Real Academia Española, 2009).

TÍTULO PRELIMINAR: Justificación, fundamentación legal y principios generales del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)

Justificación y definición del documento

Art. 1.-OBJETO

Las leyes orgánicas LODE, LOE, LOMCE, LOMLOE y la legislación que las desarrollan, obligan a que se elabore un código normativo que plasme en cada Centro la adecuación del marco administrativo a sus peculiaridades y que dé respuesta a sus necesidades organizativas. Para que un Centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa necesita que todos sus miembros quieran trabajar solidariamente y contar con una organización y unos documentos que permitan planificar, organizar, seguir y evaluar el funcionamiento del Centro.

El presente Reglamento tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Tiene como referentes generales los principios establecidos por la Constitución española y las leyes orgánicas que desarrollan la convivencia, Estatuto de autonomía de Galicia, de Castilla y León y Principado de Asturias y la legislación que de ellos emana, así como la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Tratados y acuerdos internacionales, en materia educativa, ratificados por España.

Disposiciones específicas de referencia:

Castilla y León:

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León BOCYL 23/05/2007.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado BOE 29/05/2014.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León BOCYL 13/06/2014.

Otras:

- Resolución de 15 de SEPTIEMBRE de 2021, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos BOE 27/09/2021.
- Manual de Funciones de la Provincia Marista Compostela. Edición Agosto 2020

Art. 2.- PRINCIPIOS DINAMIZADORES

El Centro docente denominado Colegio Marista "LICEO CASTILLA" es un Centro privado, de acuerdo al derecho reconocido por la Constitución Española (C.E. 27,6) y lo dispuesto en los artículos 21 y 57 de la LODE, adopta el presente Reglamento para la regulación de su Régimen Interior.

El Colegio Marista “LICEO CASTILLA” es un centro de inspiración católica cuyo titular es el Instituto de los Hermanos Maristas de la Enseñanza. Su representante legal y máxima autoridad es el Hermano Provincial de la Provincia Marista Compostela, con residencia en la Casa Provincial (Carretera de Madrid 66 -47008 Valladolid).

El Centro tiene el número 09001281 en el Registro de Centros en la CONSEJERÍA DE CASTILLA Y LEÓN Imparte los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Art. 3.-SOSTENIMIENTO DEL CENTRO CON FONDOS PÚBLICOS

El Centro está acogido al régimen de conciertos regulado en el Título IV de la LODE y Título IV de la LOE, redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013), en el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos aprobado por el nuevo Real Decreto 360/1997, de 15 de Marzo, y en sus normas de desarrollo. Están concertados los niveles de Infantil, Primaria y ESO con fecha de última modificación del 13 de junio de 2017 fecha. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

TÍTULO I: La Comunidad Educativa:

Art. 4.- Miembros.

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

En el seno de la Comunidad Educativa, las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Nos ayudamos unos a otros en nuestras funciones complementarias y velamos por crear un ambiente donde cada uno se sienta respetado y corresponsable. El diálogo, consenso y trabajo cooperativo guían nuestro quehacer diario, inspirados, además, por los principios de imparcialidad, justicia, transparencia, equidad, así como por nuestro propio sentido de misión.

Juntos buscamos un modelo de relación que refleje el Evangelio y nuestros ideales maristas y que testimonie los valores que queremos transmitir a nuestro alumnado.

Nuestro sentido de misión compartida se extiende de manera particular a las familias, respetando su deber primordial de educar a los hijos. Inspirados en el proceder de San Marcelino Champagnat los recibimos con amabilidad, los escuchamos y trabajamos junto con ellos.

Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en este Reglamento y participarán en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; y defender los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, cuándo y dónde sea necesario.

Art. 5.- Derechos de la Comunidad Educativa.

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 ante la entidad titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el centro como a través de los medios previstos para ello.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 6.- Deberes de la Comunidad Educativa.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, 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, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Art. 7.- PRINCIPIOS INSPIRADORES Y NORMAS DE CONVIVENCIA (LOE, Art. 120.4, Art 124, Art 124.2)

1. El objetivo fundamental es desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa para lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a) el crecimiento integral de la persona.
 - b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
 - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:
 - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto, educado y respetuoso.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo, el trabajo cooperativo y en equipo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) La cooperación en las actividades educativas y de convivencia.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta orientadas a garantizar que no atenten contra su dignidad, no supongan una discriminación por razón de sexo o un riesgo para su salud o integridad personal, y la de los demás miembros de la comunidad educativa, o no impidan o dificulten la normal participación del alumnado en las actividades educativas.
 - j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - m) La regulación del uso de dispositivos móviles o electrónicos como herramienta pedagógica.
 - n) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
3. Las normas de convivencia, así como el código ético/manual de conducta del personal que presta servicios en un centro educativo católico, diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

Capítulo 1.- La institución titular:

El Titular es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que imparte el Centro y vela por la cohesión de todos los que colaboran en él.

La Institución Titular es el Instituto de los Hermanos Maristas de la Enseñanza, Provincia canónica Compostela, representada por el Hermano Provincial y con sede oficial en Avenida de Madrid, nº 66, 47008 - Valladolid.

El Hno. Provincial es nombrado y debidamente apoderado por el Superior General y su Consejo.

En el gobierno, es asesorado por el Consejo Provincial, y, en sus actuaciones, se rige por las Constituciones del Instituto de los Hermanos Maristas de la Enseñanza.

Art. 8.- Derechos de la Institución Titular

1. Ostentar la representación de la obra educativa por sí misma o por delegación en otra persona o equipo.
2. Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
3. Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica. Establecer el Carácter Propio y la línea educativa de la obra educativa, su proyecto educativo, garantizando su cumplimiento y dinamizar su efectividad.
4. Nombrar y cesar al Director.
5. Proponer al Consejo Escolar el nombramiento y cese del Director como Director de las etapas concertadas que competen a dicho Consejo.
6. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y coordinación pertenecientes al Equipo Directivo, de conformidad con lo indicado en el Reglamento de Régimen Interior.
7. Nombrar y cesar a sus representantes en el Consejo Escolar.
8. Establecer, de acuerdo con el Consejo Escolar para las etapas concertadas, los criterios para la selección del personal docente que ha de ser contratado, formalizar los correspondientes contratos de trabajo, así como los del restante personal del Centro, y ejercitar en su calidad de empleador los derechos derivados de la relación laboral.
9. Nombrar y cesar al personal del Centro sin relación laboral.

10. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la ley orgánica del Derecho a la Educación, y en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su extinción.
11. Velar por la coherencia del Proyecto Educativo con el Carácter Propio del Centro y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
12. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
13. Aprobar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas. En lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración, y a las percepciones autorizadas en las etapas concertadas, proponer al Consejo Escolar para su aprobación, tanto el presupuesto como la rendición anual de cuentas.
14. Ordenar la gestión económica del Centro, conforme a los presupuestos aprobados.
15. Asumir, en última instancia, la responsabilidad de su organización y gestión, y responder ante la Administración educativa del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.
16. Decidir la modificación física del inmueble, la transformación del Centro, y planificar la rentabilidad y uso de las instalaciones, así como alquilar, enajenar y subcontratar las mismas.
17. Decidir la modificación, supresión o ampliación de líneas y niveles educativos.
18. Decidir la prestación de actividades y servicios.
19. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el Reglamento de Régimen Interior.
20. Hacerse representar por las personas que designe en cuantos estamentos y órganos deba hacerlo, que pueden ser el propio Centro o entidades asociativas locales, provinciales o nacionales.
21. Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado
22. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
23. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
24. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
25. Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
26. Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 9.- Deberes de la Institución Titular

La entidad titular está obligada a:

1. Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
2. Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
3. Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
4. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
5. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.
6. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
7. Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia

- o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
8. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
 9. Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.
 10. Aquellos otros deberes derivados de las normas legales en lo que le afecte.

Art. 10.- Representación

La representación ordinaria de la Entidad Titular en las obras educativas está conferida al Consejo de Misión; de forma habitual, su coordinador será el que la represente ante las competencias y temas derivados de sus funciones, especificadas en el presente Reglamento.

El Director la representará ante las competencias y temas derivados de sus funciones, así mismo concretadas en el presente Reglamento.

La Entidad Titular podrá designar también representantes ocasionales, cuando lo considere oportuno, otorgándoles poderes para funciones concretas.

Capítulo 2.- Los alumnos:

Art. 11.- Derechos.

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) A acceder a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- f) Recibir orientación escolar, personal y profesional.
- g) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- h) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal, identidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- i) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- j) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- k) El respeto y promoción de sus derechos y disfrutar de un ambiente seguro en el que poder desarrollarse como seres humanos.
- l) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- m) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- n) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas

vigentes.

- o) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- p) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- q) Aquellos otros derechos que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Respetar las ideas y principios derivados del Carácter Propio y de la Entidad Titular
- c) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad y respetar su autoridad.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad educativa.
- g) Respetar la dignidad, identidad, integridad e intimidad de todos los miembros de dicha Comunidad.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- j) Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente
- k) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro

Art. 13.- Admisión de alumnos.

- a) La admisión de alumnos 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 los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo autonómico.

Capítulo 3.- Los Profesores:

Art. 14.- Derechos

El profesorado tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación laboral aplicable y en el convenio colectivo del sector. Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente la función educativa sin exceder los límites de la legislación, el Carácter Propio o este Reglamento.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.

- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de la Etapa y de forma coordinada por el Departamento y Equipo de Curso correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al Modelo Educativo Marista de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa y ley de autoridad vigente.
- i) Reunirse en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
- j) Presentar al Equipo Directivo cuantas iniciativas, peticiones, sugerencias y quejas estimen oportunas.
- k) Ser informados adecuadamente de los acuerdos adoptados por los distintos órganos colegiales.
- l) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- m) Participar en los órganos de participación del centro según la legislación vigente.

Art. 15.- Deberes

1. El profesorado tiene los deberes propios de la relación de naturaleza laboral que le une con el Titular del Centro quién ejercerá el poder de dirección propio de la misma. Los profesores tienen el deber de:
 - a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
 - b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
 - c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
 - d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del departamento correspondiente.
 - e) Elaborar la programación de aula de acuerdo al Modelo Educativo Marista propuesto por la Entidad Titular y siguiendo la legislación vigente.
 - f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado y facilitar a los alumnos o sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Sobre la custodia y archivo de documentos y tareas de evaluación se seguirá lo marcado en la legislación vigente.
 - g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar, comentar con ellos las pruebas realizadas y atender, en la medida de lo posible las sugerencias de los alumnos, a fin de conseguir un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - h) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina en todo momento y actividad dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
 - i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolares.
 - j) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
 - k) Conocer y cumplir el código ético del centro.
 - l) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.

- m) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- n) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- o) 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.
- p) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- q) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- r) Impartir una enseñanza cuya calidad esté acorde con las exigencias actuales en cuanto a los contenidos y metodologías e introducir, con el conocimiento del Jefe de Estudios, correcciones metodológicas que adecuen la programación inicial a la consecución de los objetivos de la materia programada.
- s) Asistir a las reuniones programadas y a las Juntas de Evaluación, emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de las deliberaciones.
- t) Mantener un trato correcto con los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo el espíritu de acogida y de familia.
- u) Controlar las ausencias y faltas de puntualidad de los alumnos.
- v) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio del Colegio.
- w) Abstenerse de realizar actividades que pudiesen poner en duda su independencia evaluadora: como impartir clases particulares a sus alumnos o de otro profesor del Colegio, con contraprestación económica o de otro tipo.
- x) Estar informados de la legislación educativa actual.
- y) Asumir la política de la protección de la infancia que promueve la Entidad Titular.
- z) Aquellas que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados el equipo de Orientación y de Animación del Centro.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje correspondientes que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- i) La participación en las actividades formativas programadas por el centro o por la Entidad Titular.
- k) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de enseñanza y aprendizaje en el aula.
- l) La participación en la formación permanente personal relacionada con los procesos de enseñanza-aprendizaje, con la tutoría y la orientación educativa, y finalmente con los relativos al carácter propio del Centro.
- m) La participación en las actuaciones previstas en el Plan Anual y de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.

- n) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro, o que surjan como fruto de la autoevaluación en el propio Centro o en la organización Provincial.
 - o) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro acordes con la legislación vigente.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.
 4. El profesorado realizará estas funciones con respeto al carácter propio del centro, a su proyecto educativo y a sus normas de organización y funcionamiento, así como a la legislación laboral vigente aplicable y al convenio colectivo del sector que esté vigente.
 5. Igualmente el profesorado incorporará los principios de colaboración, de trabajo en equipo, así como de coordinación entre el personal docente, atención educativa complementaria y personal de administración y servicios.

Art. 16.- Sanciones

Es causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa vigente aplicable en cada caso, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior del presente Reglamento.

Art.17- Admisión del profesorado

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.
2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de profesores del centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado 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.
3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.
4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.
5. 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.

Capítulo 4.- Los Padres, Madres y Tutores legales

Art. 18.- Derechos.

Los padres, madres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos o pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos al centro.
- h) Suscribir con el Centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos, conforme al modelo propuesto por la Entidad Titular y habiendo sido informado el Consejo Escolar. Este compromiso educativo será respetuoso con el carácter propio del centro y su proyecto educativo.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos.
- k) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto dentro de la legislación educativa.
- l) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- m) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la Entidad Titular del centro.
- n) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- o) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

Art. 19.- Deberes de los padres, madres o tutores:

1. En relación con el Centro y el profesorado:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- b) Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, el tutor o los profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- c) Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- d) Estimular a sus hijos y pupilos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- e) 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, cambio de tutela, guarda y custodia, y patria potestad, así como comunicar cualquier cambio de dirección o teléfono.
- f) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro instituya con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos y, en su caso, de su conducta.
- g) Colaborar en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- h) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- i) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

- j) Apoyar la acción del profesorado, especialmente en presencia de sus hijos.
- k) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- l) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- m) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- n) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- o) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- p) Firmar el compromiso educativo del centro.

2. En relación con sus hijos, en cuanto alumnado del Colegio:

- a) Apoyar la labor educativa que se realiza con ellos.
- b) Facilitarles los medios necesarios para la realización de las actividades y tareas.
- c) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al Centro (puntualidad, aseo, orden...).
- d) Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos menores de 18 años que tengan que ausentarse del Centro en horario escolar.
- e) Estimularles en el respeto a las normas de convivencia de Centro como elemento que contribuye a su formación.
- f) Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- g) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente.

Capítulo 5.- El Personal de Administración y Servicios

Art. 20.- Derechos del personal de administración y servicios

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 21.- Deberes del personal de administración y servicios

- a) Ejercer con eficacia sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Guardar sigilo sobre las informaciones que reciben por razón de su puesto.
- d) Informar a la Dirección o a instancias superiores informaciones importantes para el buen funcionamiento del Centro.
- e) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
- f) Conocer y cumplir el código ético del centro.

Art. 22.- Admisión

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Capítulo 6.- Otros miembros

Art. 23.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la entidad titular del centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

Art. 24.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular.

Art. 25.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 23 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

TÍTULO II: Órganos de gobierno y gestión del Centro

Art. 26 Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados. El Centro contará con los siguientes órganos de gobierno:

Unipersonales: Director, el Vicedirector, el Jefe de Estudios de Educación ESO y/o Bachillerato, el Jefe de Estudios de Educación Primaria e Infantil, el Coordinador del Equipo de Animación Local, el Administrador y el Secretario. Una misma persona puede asumir más de un cargo.

Colegiados: Equipo de Titularidad, el Equipo Directivo, Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Art. 27.-

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores del Carácter Propio y del Proyecto Educativo, con objeto de hacer posible la efectiva realización de los fines de la educación.

Art. 28.-

Los órganos de gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los diferentes sectores de la comunidad escolar y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación, según los cauces establecidos en este Reglamento.

Capítulo 1.- Órganos de gobierno unipersonales

Sección 1: EL DIRECTOR/A

El Director es la persona nombrada y cesada por la Entidad Titular para tutelar en la obra educativa toda la actividad educativa y funciones derivadas.

En ausencia del equipo de la titularidad, ostenta la representación de la Titularidad ante las instancias públicas y privadas. Su nombramiento le faculta para desempeñar las funciones indicadas a continuación, y realizar las acciones legales para las cuales sea debidamente apoderado.

El Director podrá, a su vez, coordinar alguna de las etapas.

El Director es nombrado por tres años, y su nombramiento puede ser renovado para posteriores trienios.

Para ser nombrado Director, se requiere poseer la titulación académica adecuada, y tener una experiencia profesional mínima de cinco años, de los cuales tres años han sido de docencia en el Centro o en alguna otra obra de la Entidad Titular.

Art. 29.- Funciones del Director

- a) Dar a conocer el Carácter Propio del Centro, y velar por su correcta aplicación en la tarea educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades académicas del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y sin perjuicio de las competencias que la Ley o este mismo Manual asignen a otros órganos unipersonales o colegiados.
- c) Ejercer la jefatura del personal docente y no docente en los aspectos educativos o de la marcha ordinaria del centro, y atender en primera instancia, los demás aspectos del personal, y canalizarlos al Equipo de titularidad.

- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados del Centro, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia, decidiendo con voto de calidad en caso de empate. Presidir, otras reuniones del Centro.
- e) Preparar y formalizar, previa consulta al Equipo de titularidad y al Equipo Directivo, contratos de trabajo temporales y de corta duración (no superiores a ciento veinte días) del personal docente del Centro, siguiendo los criterios de contratación establecidos.
- f) Formalizar acuerdos o compromisos de colaboración, con Voluntarios en el marco de la legalidad vigente.
- g) Fijar, de acuerdo con las disposiciones vigentes, la normativa de admisión de alumnos y decidir sobre su admisión y el cese de éstos.
- h) Responder de la admisión de alumnos que solicitan plaza en el Centro, de acuerdo con los criterios establecidos y la legislación vigente.
- i) Intervenir en la política y criterios de contratación del personal adscrito al Centro, formando parte del Equipo de formación y gestión de personas que elige y contrata a dicho personal, y elaborando en el tercer trimestre, las previsiones de plantilla de cara al curso siguiente. Publicitar las vacantes según la legislación correspondiente.
- j) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- k) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de régimen interior, y en cumplimiento de los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Nombrar las personas integrantes de la comisión de convivencia en el centro a propuesta de los colectivos representados.
- m) Designar, previo acuerdo con el Equipo de titularidad y el Equipo Directivo, a los Coordinadores de Departamento y Coordinadores de Ciclo, Tutores y cualesquiera otros órganos unipersonales cuya designación no compete a otro órgano, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen Interior
- n) Elaborar con el Equipo Directivo, la concreción del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por los Equipos Provinciales, el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y las sugerencias realizadas por las Asociaciones de Madres y Padres, así como velar por su correcta aplicación.
- o) Supervisar la gestión de los recursos del Centro de acuerdo con los presupuestos aprobados, y visar las operaciones económicas del Centro.
- p) Coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación, cuando corresponda.
- q) Presidir las reuniones del Claustro y del Equipo Directivo.
- r) Representar al Centro en las Asociaciones de Madres y Padres, en las Asociaciones de Alumnos y en los ámbitos académicos que requieran la presencia delegada del Centro.
- s) Supervisar las Asociaciones de Alumnos.
- t) Asignar, de acuerdo con el Equipo Directivo, local para las reuniones ocasionales de las Asociaciones que funcionen en el Centro.
- u) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes, en el marco de sus competencias educativas, académicas, jefatura ordinaria del personal del Centro y representación otorgada por la Entidad Titular.
- v) Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos en el centro.
- w) Aplicar el régimen disciplinario del personal adscrito al Centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

- x) Promover la formación permanente de los educadores (profesores, animadores de movimientos juveniles, monitores deportivos...), coordinar la renovación pedagógica y acompañar a los nuevos profesores en su itinerario formativo. Asimismo, promover la cualificación profesional del personal de administración y servicios.
- y) Elaborar, de acuerdo con el Equipo Directivo, los calendarios escolar y laboral, el horario lectivo y las Normas de Convivencia, y velar por su cumplimiento.
- z) Mantener las relaciones administrativas con las autoridades educativas de la Administración Pública o del Instituto Marista competentes, y proporcionarles la información que éstas le requieran, según la legislación vigente.
- aa) Visar las certificaciones y documentos académicos y trasladar a la Administración Educativa, la Programación General de actividades, memorias y planes estratégicos o cualquier otro requerimiento documental que sea amparado por la legislación a la administración educativa.
- bb) Solicitar autorización de la Administración Educativa, previa aprobación por el Consejo Escolar, para las percepciones económicas propuestas por el Titular correspondiente a las actividades extraescolares y servicios complementarios.
- cc) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, y facilitar la adecuada coordinación con los organismos de animación y gestión de la Provincia Marista Compostela, y otros servicios educativos de la zona.
- dd) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro, y colaborar con la Administración Educativa y los organismos de la Provincia Marista, en las evaluaciones externas que se puedan realizar.
- ee) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro, que se atribuyan en el Reglamento de Régimen Interior o estén determinadas por la legislación vigente.
- ff) Responsabilizarse de la evaluación del desempeño de las personas que tiene a su cargo, según el organigrama.

Art. 30.- Cese, suspensión y ausencia del Director General:

En tanto que Director de etapas concertadas, su nombramiento por la Entidad Titular requiere la comunicación al Consejo Escolar.

El Director cesará en sus funciones al terminar su mandato o al darse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada, aceptada por la Entidad Titular, comunicada al Consejo Escolar.
- b) Destitución o revocación acordada por la Entidad Titular, en los términos previstos en los apartados siguientes:
- c) Cese como profesor del Centro
- d) Imposibilidad de ejercicio del cargo.

El equipo de titularidad podrá suspender cautelarmente o cesar al Director antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo, se habrá de producir el cese o la rehabilitación. Y en el caso del Director de etapas concertadas, la suspensión cautelar requiere un informe al Consejo Escolar.

El Director se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas. El Director sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

En caso de ausencia, asumirá provisionalmente sus funciones el Vicedirector.

Sección 2: EL VICEDIRECTOR/A

Art. 31.-

En el Centro existirá un Vicedirector nombrado por el Hno. Provincial y su Consejo, a propuesta del Consejo de Misión, de entre los miembros del Equipo Directivo.

Art. 32.-

Será función del Vicedirector sustituir al Director en sus funciones en caso de ausencia, cese o suspensión, hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación de la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

Sección 3: EL JEFE/A DE ESTUDIOS

Art. 33.-

El Jefe de Estudios, es la persona nombrada por la Entidad Titular a propuesta del Consejo de Misión, para ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la coordinación de la acción educativa de una o más de las etapas educativas (Infantil, Primaria, E.S.O., Bachillerato) en todo lo relativo al régimen académico.

El Jefe de Estudios es nombrado por tres años, y es un miembro docente de la Comunidad Educativa del Centro con un año de permanencia en el mismo, o tres años de docencia en otro centro Marista.

Su nombramiento y cese es competencia de la Entidad Titular.

Su perfil es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, con capacidad de liderazgo, innovador y organizado, con un conocimiento profundo de la legislación educativa.

Art. 34.- Competencias del Jefe de Estudios

Son funciones del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director, la coordinación del personal docente y titulado no docente en todo lo relativo al régimen académico. En asuntos laborales, debe dar parte al Director de cuantas incidencias surjan.
- b) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto o los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
- c) Confeccionar los horarios académicos de alumnos y profesores en coordinación con los demás niveles del Centro, y velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar las tareas de los Departamentos y/o cursos, y de sus Coordinadores respectivos.
- e) Coordinar la utilización de las salas de uso común, y velar por el cuidado y actualización del material didáctico.
- f) Velar por el cumplimiento de los criterios que se recogen en la Propuesta curricular sobre la labor de evaluación, recuperación y promoción de los alumnos, así como la evaluación de la práctica docente.
- g) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y del Equipo de Orientación en el ámbito académico de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- h) Proponer al Equipo Directivo para su nombramiento a los Coordinadores de Departamento,

- Coordinadores de ciclo y Tutores.
- i) Organizar los actos académicos en coordinación con los demás niveles del Centro.
 - j) Coordinar, promover y dirigir el funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica y/o de Orientación.
 - k) Coordinar la realización de actividades dentro del horario escolar, siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Plan Anual aprobado.
 - l) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en la vida del Centro: reuniones de curso o nivel, Junta de Delegados,...
 - m) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo, y en otras actividades no lectivas.
 - n) Promover, en coordinación con el Director, la cualificación profesional del personal adscrito a su Etapa y la renovación pedagógica en la misma.
 - o) Colaborar con el Director en el proceso de admisión de alumnos.
 - p) Velar, junto con el Director, por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden, y de las normas de convivencia.
 - q) Convocar y presidir las juntas de Evaluación, y coordinar los procesos de atención a la diversidad. Proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia, y cuanto considere necesario para la formación permanente del profesorado.
 - r) Mantener el conveniente contacto con los alumnos y con sus familias, para la mejor orientación y dirección de su proceso educativo.
 - s) Cumplir y hacer cumplir la legislación educativa, especialmente en lo relativo a derechos y deberes de los profesores, alumnos y familias.
 - t) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.
 - u) Responsabilizarse de la evaluación del desempeño de las personas que tiene a su cargo, según el organigrama.
 - v) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de régimen interno y normativa vigente al respecto.
 - w) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
 - x) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
 - y) Promover el ejercicio de la mediación que se lleve a cabo en el centro.
 - z) Organizar la atención educativa del alumnado a que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Sección 4: EL COORDINADOR/A DEL EQUIPO DE ANIMACIÓN LOCAL

Art. 35.-

El Coordinador del Equipo de Animación Local (E.A.L.), es la persona nombrada por la Entidad titular, que reflexiona y coordina con su equipo la acción educativa como acción evangelizadora del Centro.

Es nombrado por tres años a propuesta del Consejo de Misión.

Su perfil es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, con una clara visión de lo que significa un proyecto educativo evangelizador, con capacidad de liderazgo, con una visión holística del Centro, generador de lazos afectivos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 36.- Funciones del Coordinador del Equipo de Animación Local

- a) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Animación Local
- b) Garantizar, desde la coordinación del Equipo de Animación Local, la elaboración, puesta en marcha, y evaluación, del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Espiritualidad (concreción del despliegue del Marco de espiritualidad GIER en el nivel colegial).
- c) Promover el análisis y evaluación de la Propuesta Curricular y pedagógica, de modo que garantice el desarrollo de la competencia espiritual
- d) Colaborar con el Equipo de Orientación en la coordinación y seguimiento de la acción tutorial, encaminada al crecimiento personal y la orientación vocacional de los alumnos.
- e) Promover la coordinación de los movimientos asociativos que se desarrollan en el Centro, especialmente los movimientos juveniles MarCha, Animar y Scouts.
- f) Velar por el desarrollo coordinado de la acción social promovida por el Equipo de Solidaridad, y en su caso, SED.
- g) Favorecer y facilitar la coordinación del equipo de profesores de Enseñanza Religiosa Escolar, así como su renovación pedagógica y didáctica.
- h) Trasladar al Equipo Directivo las propuestas del Equipo de Animación Local encaminadas a la mejora en la identificación de la obra educativa como un Centro evangelizador.
- i) Elaborar el presupuesto anual para tareas de animación, y hacer el seguimiento de la gestión de los recursos puestos a disposición del Equipo de Animación Local
- j) Promover la formación del profesorado en los ámbitos de espiritualidad, personalización, solidaridad, educación no formal, y anuncio explícito de la fe.
- k) Cuidar y coordinar todas las expresiones celebrativas que se promuevan desde el Centro.
- l) Velar por el seguimiento de criterios evangelizadores en las actividades extraescolares, a la hora de la propuesta de las distintas acciones desarrolladas en este ámbito.
- m) Colaborar con otros estamentos e instituciones locales en la promoción humana y cristiana de la juventud: movimientos juveniles, Organizaciones No Gubernamentales, parroquias, diócesis.
- n) Velar por el despliegue y el seguimiento de las acciones derivadas del plan de promoción de los derechos de la infancia en lo que repercute en los ámbitos colegiales.
- o) Realizar el acompañamiento del profesorado de nueva contratación en colaboración con el equipo directivo.
- p) Responsabilizarse de la evaluación del desempeño de las personas que tiene a su cargo, según el organigrama.
- q) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Sección 5: EL ADMINISTRADOR/A

Art. 37.-

El Administrador/a es la persona nombrada por la Entidad Titular, a propuesta del Consejo de Misión, para gestionar los recursos económicos y materiales puestos a disposición del Centro, en orden a cumplir sus finalidades educativas. En este sentido, desempeña funciones, en su caso, de administrador, gestor y contable.

Su nombramiento y cese son competencia de la Entidad Titular mediante su Consejo Provincial.

Si el Equipo Directivo lo considera adecuado, propone al Consejo de Misión la contratación de una persona para ocupar el puesto de auxiliar administrativo. Dicha persona queda bajo la supervisión directa del Administrador del Centro.

Su perfil es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, organizado, con experiencia en la gestión de los recursos financieros, materiales y humanos, observador y detallista.

Art. 38.- Funciones del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas, y el proyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá oportunamente de los responsables directos de los diversos estamentos del Centro, los datos necesarios.
- b) Ordenar el régimen económico del Centro, de acuerdo con las indicaciones del Director, del Hno. Administrador Provincial, y del Equipo Económico. Llevar la contabilidad, y ratificar los libros de contabilidad y matrícula laboral.
- c) Supervisar 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.
- d) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- e) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director
- f) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras e instalaciones.
- g) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro, conforme a los poderes que tiene otorgados por la Entidad Titular.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad, higiene y sanidad escolar.
- i) Informar al Equipo Directivo, al menos cada dos meses o a requerimiento del Director, de la situación económica actual y previsible del Centro.
- j) Supervisar y realizar el seguimiento y de los servicios subcontratados por el Centro.
- k) Ordenar el régimen administrativo del Centro en conformidad con las directrices del Equipo económico de obras educativas.
- l) Dirigir la labor del personal adscrito a la Administración del Centro.
- m) Responsabilizarse de la evaluación del desempeño de las personas que tiene a su cargo, según el organigrama.
- n) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- o) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- p) Cualquier otra que le encomiende la Entidad Titular, o el Director, dentro de su ámbito de competencia.

Sección 6: EL SECRETARIO/A

Art. 39.-

El Secretario es la persona, en dependencia directa del Director, encargada de cualquier tramitación académico-administrativa que afecte al Centro.

Es nombrado por el Director por un año, oído el parecer del Equipo Directivo, para llevar a cabo las funciones que son de su competencia.

Si el Equipo Directivo lo considera adecuado, propone al Consejo de Misión la contratación de una persona para ocupar el puesto de auxiliar de secretaría. Dicha persona queda bajo la supervisión directa del Secretario del Centro.

Su perfil es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, organizado, con un conocimiento suficiente de la legislación educativa vigente, y con experiencia en la elaboración, tramitación y custodia de documentos educativos.

Art. 40.- Funciones del Secretario:

- a) Diligenciar los asuntos de orden académico y administrativo que afecten al Centro.
- b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Director, y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y certificaciones, de las actas de evaluación y expedientes académicos o disciplinarios del Centro, y custodiar el sello del mismo.
- d) Despachar la correspondencia oficial.
- e) Redactar la Memoria Anual, el Documento de Organización del Centro, y la Programación General Anual.
- f) Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- g) Custodiar los libros, archivos y soportes informáticos utilizados para almacenar información del Centro, y velar por el cumplimiento de la legislación vigente referida a la protección de datos.
- h) Puede actuar como secretario del Claustro del Centro, a propuesta del Director.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director, dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo 2.- Órganos colegiados:

Sección 1ª: Equipo de Titularidad

Art. 41.- Composición

Es el órgano colegiado que asume, por delegación del Hno. Provincial y su Consejo, las funciones de titularidad de las obras educativas de la Provincia Marista Compostela ante todas las instancias públicas y privadas.

Son miembros del Equipo de titularidad las personas que formen parte del Consejo de Misión de la Provincia Marista Compostela. El Consejo de Misión asume la titularidad de las obras educativas de forma colegiada.

El Coordinador del Consejo de Misión será Coordinador del Equipo de titularidad.

La presencia del Equipo de titularidad en la obra educativa, en su conjunto o alguno de sus miembros, se adecuará a aquellas ocasiones sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

Art. 42.- Funciones

Son funciones del Equipo de Titularidad:

- a) Ostentar la representación de la obra educativa y representar a la Entidad Titular, en el ámbito jurídico-administrativo (firma de conciertos, contratos de personal, contratos con empresas de servicios, arrendamientos, representación ante instituciones y lo que derive de las funciones asignadas en el Reglamento de Régimen Interior) con las facultades que ésta le otorgue, y sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Plan de Convivencia y Carácter Propio del mismo, garantizando en, última instancia, la aplicación del carácter propio y su correcta interpretación.
- c) Responder de la marcha general de la obra educativa, dentro de sus competencias jurídico-administrativas y laborales, sin detrimento de las facultades que la ley o el Reglamento de Régimen Interior asignan a otros órganos unipersonales o colegiados.
- d) Intervenir en la política y criterios de contratación y despido del personal adscrito a la obra educativa.
- e) Ejercer la última responsabilidad sobre el personal adscrito a la obra educativa, docente y no docente.
- f) Representar al Titular en el Consejo Escolar del Centro.

- g) Proponer, previa consulta al Equipo Directivo, e informando al Consejo Escolar los criterios de provisión de vacantes del personal docente de las etapas concertadas.
- h) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes, en el marco de sus competencias jurídico-administrativas, laborales y de representación otorgada por la Entidad Titular.
- i) Cualquier otra función, en el ámbito de gestión de la obra educativa, que suponga llevar a cabo acciones derivadas de decisiones tomadas por el Consejo de Misión o el Consejo provincial de la Provincia marista Compostela.

Sección 2ª: Equipo Directivo

Art. 43.- Composición y reglamentación

El Equipo Directivo es el órgano de reflexión y gestión, establecido para el ejercicio colegiado de las funciones que el Director tiene delegadas por la Entidad Titular, a la vez que es el impulsor de toda la acción educativa y evangelizadora del Centro. Entre sus principales tareas, están las de animación y unificación de la actividad colegial en todas sus dimensiones: evangelizadora, académica, educativa, social y laboral.

El Equipo Directivo toma las decisiones por consenso entre sus miembros. Si se hiciese imposible el consenso en algún tema y la decisión fuese inaplazable, decide por mayoría absoluta de votos. En caso de empate, es determinante el voto del Director.

El Equipo Directivo es nombrado por la Entidad Titular, a propuesta del Consejo de Misión. Uno de los componentes del equipo hará de secretario.

Está compuesto por el Director, el jefe o jefes de estudios, el Coordinador del EAL y un miembro del claustro.

El miembro del claustro es nombrada por la Entidad Titular a propuesta por el Equipo Directivo y requiere poseer la titulación académica adecuada, y tener una experiencia profesional mínima de cinco años, de los cuales tres años han sido de docencia en el Centro, en alguna otra obra de la Entidad Titular o haber ocupado cargos de responsabilidad en otro Centro Educativo.

El miembro del claustro que no ostenta cargo será propuesto por el Equipo Directivo y tendrá que ser aprobado por el Consejo de Misión. El número total será entre 4 y 7 miembros, dependiendo del número de líneas del Centro.

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

Art. 44.- Funciones del Equipo Directivo

- a) Asesorar al Director en el ejercicio de sus funciones.
- b) Asegurar la coordinación general y buen funcionamiento de toda la actividad colegial.
- c) Velar por la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.
- d) Ser el responsable, en última instancia, de la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y de la Propuesta curricular Centro, de la Programación Anual, de la Memoria Anual, del Documento de Organización del Centro, del presupuesto y propuestas de cuotas, de la Planificación estratégica y del desarrollo y seguimiento de los mismos.
- e) Promover actividades extraescolares y complementarias.
- f) Elegir y nombrar a los cargos unipersonales, cuya designación no sea competencia de la Entidad Titular o del Director.
- g) Asesorar al Titular en la contratación y rescisión del personal del Centro.
- h) Estudiar y decidir sobre los asuntos en los que deba entender el Consejo Escolar.
- i) Evaluar el funcionamiento del Centro en sus acciones, estructuras y personas, y decidir las acciones correctoras o impulsoras pertinentes. Promover dinámicas y procesos de Calidad.
- j) Estudiar y aprobar los libros de texto, y otros materiales curriculares seleccionados por los Departamentos didácticos o Ciclos, según los criterios de la Titularidad.

- k) Elaborar los criterios para la confección de la Memoria Anual del Centro.
- l) Organizar el plan de formación del profesorado, dentro de su ámbito de competencia. Velar por la realización de la formación inicial y la evaluación de profesores de nueva contratación.
- m) Constituir secciones del Claustro para tratar temas específicos.
- n) Coordinar y programar las actividades educativas no formales, culturales, celebrativas y festivas.
- o) Estudiar las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro o por el Consejo Escolar con el fin de favorecer la convivencia en el centro.
- p) Elaborar el plan de Convivencia de centro y las demás actuaciones derivadas del desarrollo, seguimiento, evaluación y revisión de este, así como las demás competencias de la comisión de convivencia, mientras esta no esté constituida.
- q) Impulsar las actividades previstas en el plan de convivencia, así como velar por la realización de estas y por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- r) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- s) Garantizar el ejercicio de la mediación, la imposición de medidas correctoras y el desarrollo de los procesos y procedimientos que se establecen en este Reglamento.
- t) Velar por el cumplimiento de las medidas correctoras por parte del alumnado.
- u) Aquellas que le encomiende el Titular, o el Reglamento de Régimen Interior dentro de su ámbito de competencia.

Art. 45.- Reuniones del equipo Directivo:

Se reúne ordinariamente una vez a la semana. El Director puede convocar una reunión extraordinaria cuando lo crea oportuno, o a petición de un tercio de los miembros. A las reuniones, pueden ser convocadas otras personas con voz, pero sin voto.

Sección 3ª: Claustro

Art. 46.- Definición:

El Claustro de Profesores es el órgano de participación del profesorado en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes de su competencia.

Art. 47.- Composición:

El Claustro está formado por todos los profesores y orientadores del Centro. Lo preside el Director o la persona en quien éste delegue. El Secretario del Centro podrá realizar las funciones de Secretario del Claustro.

Art. 48.- Funciones del Claustro de Profesores:

- a) Trasladar, al Equipo Directivo, propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la Propuesta Curricular, aprobarlo, evaluarlo y decidir las áreas de conocimiento.
- c) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Evaluar y aprobar, conforme al Proyecto Educativo, los aspectos docentes de la Programación General Anual, e informarla antes de su presentación al Consejo Escolar, así como ofrecer la información para la Memoria Final del curso.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la investigación pedagógica y de los procesos de calidad.
- f) Participar en la planificación de la formación del profesorado.
- g) Fijar criterios y coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- h) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro, a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- i) Analizar y valorar los resultados de la evaluación, que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- j) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general del Centro.
- k) Proponer actuaciones de carácter educativo, especialmente las relacionadas con la resolución pacífica de conflictos.
- l) Proponer, al Equipo Directivo, medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos.
- m) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia e informar de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- n) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- o) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.
- p) Cualquiera otra que le sea encomendada por el equipo directivo, dentro de su ámbito de competencia.

Art. 49.- Secciones:

El Equipo de Titularidad y El Equipo Directivo 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.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de la Propuesta Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- e) Para el funcionamiento de las secciones se tendrán en cuenta las especificaciones que se señalan en la legislación vigente y en este Reglamento.

Art. 50.- Funcionamiento del Claustro:

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) El Director del Centro convocará y presidirá las reuniones del Claustro.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c) 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 Presidente tendrá voto de calidad.
- d) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia en las actas.
- e) Las votaciones serán secretas si se refieren a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- f) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- g) El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. El Secretario levantará acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe

con el visto bueno del Presidente.

- h) El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director General o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- i) La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos los componentes del mismo. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- j) Para su funcionamiento se tendrán en cuenta las especificaciones que se señalan en la legislación vigente y en este Reglamento.

Art. 51.- Consideración de Autoridad pública

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

Sección 4ª: Consejo Escolar

Art.52.- Definición:

El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas concertadas impartidas en el Centro.

Art.53.- Composición y funcionamiento:

El Consejo Escolar está constituido por:

- a) El director/a.
- b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director general, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.
- h) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.

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

En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

A las deliberaciones del Consejo Escolar pueden asistir, con voz, pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales y otras personas en calidad de expertos. Asimismo, podrá asistir previa invitación, el Hno. Provincial, o el coordinador del

Equipo de Titularidad, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, tres veces al año, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una reunión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

El Consejo Escolar analizará el contenido del Informe elaborado por la Comisión de Convivencia y realizará las observaciones que considere oportunas.

Para el funcionamiento del Consejo Escolar se tendrán en cuenta las especificaciones que se señalan en la legislación vigente y en este Reglamento.

Art. 54.- Competencias del Consejo Escolar:

- a) Proponer actuaciones en relación con la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución pacífica de conflictos.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- e) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- f) Intervenir en la designación del Director de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- g) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- h) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe.
- i) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- j) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- k) Evaluar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- l) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares 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) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- o) Informar de 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. Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes, ...

- p) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- q) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes de las etapas concertadas.
- r) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- s) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- t) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- u) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- v) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

Para el ejercicio de las competencias establecidas en este artículo:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar.

Art. 55.- Elección, renovación y sustitución de consejeros:

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, lo previsto en la legislación vigente. En este supuesto, el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

La Asociación de Madres y Padres con mayor representatividad podrá designar uno de los representantes de las familias en el Consejo Escolar.

Art. 56.- Constitución y funcionamiento del Consejo Escolar:

- a) En el plazo de ocho días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el Director General convocará la sesión de constitución del Consejo Escolar.
- b) Convoca y preside el Consejo Escolar el Director. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. Para tratar asuntos no incluidos en el orden del día será precisa la aprobación unánime de todos los asistentes.
- c) El Consejo Escolar del Centro se reunirá ordinariamente tres veces al año. Con carácter extraordinario

- se reunirá por convocatoria del Presidente, o a solicitud de la Entidad Titular, o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- d) 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.
 - e) Las reuniones del Consejo Escolar del Centro quedarán válidamente constituidas cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
 - 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.
 - h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo.
 - i) 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.
 - j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
 - k) Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
 - l) Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
 - m) Asimismo, 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 por 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.
 - n) 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.

Art. 57.- Comisiones específicas

El Consejo Escolar podrá constituir comisiones para asuntos específicos, como la Comisión de Convivencia o la Comisión Económica.

El Consejo Escolar podrá constituir, a propuesta del Director General, una Comisión Económica, formada por el Director, el Administrador, dos profesores y un representante de padres.

TÍTULO III: Órganos de coordinación docente y orientación educativa.

Capítulo 1.- Órganos de coordinación

Art. 58.-

Se entiende por tareas de coordinación educativa, en un sentido amplio, aquellas que están encaminadas a animar y canalizar la vitalidad y su expresión personal y grupal, en el marco de un Centro que fomenta el crecimiento integral de todas las personas que lo constituyen.

Los órganos de coordinación docente, en su ámbito competencial, incorporarán en sus actuaciones las medidas y los acuerdos adoptados, de conformidad con el que establezca el plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.

Las medidas y los acuerdos serán recogidos por la comisión de coordinación pedagógica y por el resto de los órganos de coordinación docente para incluirlos en los documentos institucionales del centro, concretamente en las concreciones curriculares de etapa, para asegurar la coherencia de estos con el Proyecto Educativo del centro y la Programación General Anual.

El Centro contará con los siguientes órganos de animación y coordinación educativa y académica: Equipo de Animación Local, Equipo de Orientación, Tutores, Departamentos Didácticos. Coordinación de áreas, Equipos docentes de Ciclo, Equipo docente de curso, Equipos docentes de grupo, Comisiones de Coordinación Pedagógica.

Capítulo 2.- Equipo de Animación Local

Art. 59.- Finalidad y composición:

Es el equipo colegial responsable de promover que los centros educativos sean evangelizadores:

Atendiendo a las diversas necesidades de las personas (sociales, culturales, pedagógicas, trascendentes) y tomando como referencia a Jesús de Nazaret.

Creando las condiciones (ambiente, relaciones, recursos) para favorecer el desarrollo pleno de la persona en todas sus dimensiones.

Asegurando el carácter evangelizador del Proyecto Educativo de Centro (Plan de Acción Tutorial, Propuesta Curricular, Plan de Espiritualidad, etc.)

Este equipo se encarga de la animación del Centro en su conjunto, aunque todos los educadores (profesores, animadores de movimientos juveniles, monitores deportivos, etc.) son agentes de evangelización.

Los tutores serán los principales protagonistas del proceso evangelizador del niño o joven.

La constitución del Equipo de Animación Local compete al Equipo Directivo. Entre sus miembros, estará el Director.

Para llevar a cabo sus funciones, el Equipo de Animación Local se reúne, al menos, una vez cada quince días.

Art. 60.- Funciones

- a) Reflexionar sobre las acciones educativas emprendidas en el Centro, analizarlas bajo criterios evangélicos, y dialogar con el Equipo Directivo de sus conclusiones.
- b) Coordinar la elaboración (o adecuación y aplicación) y puesta en marcha del Plan de Acción Tutorial. Para ello, contará con las aportaciones provenientes del Equipo de Orientación, Solidaridad, MarCha, Scouts, de Actividades extraescolares, del equipo de Tutores, del equipo de Pastoral si lo hubiere, y de otros equipos que pudieran existir en el Centro.

- c) Liderar la acción formativa de tutores encaminada al desarrollo del Plan de Acción Tutorial, para lo cual el Equipo de Animación Local se reúne con los distintos equipos de tutores de ciclo, planificando, acompañando y evaluando con ellos las intervenciones educativas que emanan del Plan de Acción Tutorial
- d) Promover la formación de todos los educadores (profesores, animadores de movimientos juveniles, monitores deportivos, etc.) para que puedan llevar a cabo la tarea evangelizadora en su acción educativa. Particularmente impulsarán la acogida, el acompañamiento y la formación de los Nuevos Educadores.
- e) Liderar el despliegue del Marco Provincial de Espiritualidad GIER en todos los niveles y en todos los ámbitos, responsabilizándose de su seguimiento y evaluación.
- f) Impulsar la acción del Equipo de Orientación y de los equipos colegiales de ERE (Enseñanza Religiosa Escolar), Solidaridad, MarCha, Scouts y de Actividades extraescolares, del equipo de Pastoral si lo hubiere, y de otros equipos que pudieran existir en el centro, facilitando la coordinación de sus cometidos, promoviendo la coherencia interdisciplinar de sus planteamientos, y asumiendo un servicio de unidad en sus intervenciones.
- g) Reflexionar sobre el ambiente colegial y las estructuras del Centro, proponiendo estrategias para dinamizar las relaciones interpersonales e intergrupales.
- h) Garantizar, en el Plan de Acción Tutorial y otras acciones educativas, una pedagogía cristiana y una pedagogía de la experiencia cristiana, ya sea directamente, ya sea a través de un subequipo.

Capítulo 3.- Departamentos de coordinación didáctica

Art. 61.- Definición y composición:

Los Departamentos de coordinación didáctica son los órganos colegiados de coordinación que, en Educación Secundaria, permiten la integración del profesorado en el funcionamiento del centro, encargándose de organizar y desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje propios de las áreas o asignaturas correspondientes, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Son un instrumento de participación del profesorado en la organización docente, así como un medio permanente de perfeccionamiento pedagógico y científico o humanístico, a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros y otras actividades que se consideren oportunas.

En el Centro existirán los siguientes departamentos:

- a) departamento de Ciencias,
- b) departamento de Letras,
- c) departamento de expresión
- d) departamento de enseñanza religiosa escolar (ERE).

La creación y modificación de los Departamentos compete al Equipo Directivo. A cada Departamento de coordinación didáctica pertenecerán los profesores de la especialidad o especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas o asignaturas asignadas al Departamento.

Todos los profesores integrantes del Departamento tienen la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por el Coordinador del Departamento.

Para llevar a cabo sus funciones, los Departamentos Didácticos podrán organizarse en distintos Equipos de Área o Seminarios, coordinados por el Coordinador de Área correspondiente.

Art. 66.- Funciones

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración y modificación de la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y modificación, en su caso, de las Propuestas Curriculares de Etapa.

- c) Elaborar, bajo la coordinación y dirección del Coordinador del Departamento, y teniendo en cuenta las líneas básicas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos, integrados en cada uno de los Departamentos, para su inclusión en la Propuesta Curricular y promover las medidas para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
- d) Promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica de sus Áreas y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso, de acuerdo a las directrices de la Entidad Titular y la legislación vigente.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- g) Programar, organizar y realizar actividades complementarias.
- h) Organizar los procesos de recuperación de áreas o materias pendientes para aquellos alumnos evaluados negativamente en tales áreas o materias.
- i) Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule sobre la calificación final obtenida en una materia de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- k) Informar a final del período establecido legalmente sobre los libros de texto y materiales y recursos de desarrollo curricular.
- l) Proponer al Equipo Directivo materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.
- m) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento, indicando las posibles modificaciones para su inclusión la Propuesta Curricular, las actividades complementarias, los resultados académicos obtenidos y el funcionamiento del propio Departamento.
- n) Promover desde sus áreas, la integración del Marco de Espiritualidad Gier, como parte del Modelo Educativo Marista.

Art. 62.- Reuniones de los Departamentos

Los Departamentos didácticos tendrán, a lo largo del curso, cuantas reuniones sean necesarias para garantizar el cumplimiento adecuado de sus funciones. Al principio del curso realizarán una plan anual del departamento.

Al finalizar el período lectivo, los Departamentos Didácticos celebrarán las sesiones precisas para efectuar un análisis del trabajo realizado a lo largo del curso, de sus logros y de las correcciones necesarias para el próximo curso, y redactarán la correspondiente memoria final.

Esta memoria se entregará a la Dirección del Centro para ser incluida en la Memoria sobre la Programación General Anual.

De cada reunión se redactará un acta que se archivará oportunamente. Dichas actas serán firmadas por el Coordinador del Departamento.

El Departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones del alumnado.

Coordinador/a de Departamento

Art. 63.- Nombramiento del Coordinador/a de Departamento de coordinación didáctica

El Coordinador de Departamento de coordinación didáctica Didáctico es un educador que vela por la organización y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje propio de las áreas, materias o módulos que tenga asignados dicho Departamento, así como otras actividades encomendadas, dentro del ámbito de sus competencias.

Su perfil es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, con capacidad de liderazgo, innovador y organizado, con competencia en dinamizar eficazmente las reuniones.

Es designado por el Director General de acuerdo con el Equipo Directivo para un curso académico, y será elegido de entre los miembros de dicho Departamento.

Art. 64.- Funciones del Coordinador/a de Departamento

- a) Dirigir y coordinar las actividades derivadas de las funciones asignadas al Departamento.
- b) Organizar, convocar y presidir las reuniones que celebre el Departamento, así como redactar y firmar las actas correspondientes.
- c) Responsabilizarse y participar en las tareas que se derivan de la elaboración de los Proyectos Curriculares, en la aportación que el Departamento debe efectuar para elaborar y evaluar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, así como coordinar la redacción de la Programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento, la memoria final del curso y la elaboración de las adaptaciones curriculares que, en su caso, se determinen.
- d) Coordinar y velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la aplicación correcta de los criterios de evaluación, informando a los tutores.
- e) Velar para que se informe al alumnado adecuadamente acerca de la programación didáctica de las áreas y materias del Departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- f) Organizar, en colaboración con los miembros del Departamento y de acuerdo con el Jefe de Estudios, los procesos de recuperación para los alumnos con materias pendientes.
- g) Organizar la custodia de las pruebas y documentos que hayan servido para valorar al alumnado.
- h) Comunicar al Director o Jefe de Estudios cualquier anomalía que se detecte en el Departamento.
- i) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la formación de los propios miembros del Departamento, y promover actividades de formación, tanto interna como externa, que actualicen científica y didácticamente al profesorado.
- j) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- k) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.
- l) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- m) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- n) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa en lo relativo a su Departamento.
- o) Cualquier otra que le pueda encomendar el Jefe de Estudios dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo 4.- Equipo de Orientación

Art. 65.- Definición

El equipo de orientación es un órgano especializado que constituye el soporte técnico de la planificación y desarrollo de la orientación. Apoya la labor del centro docente y del conjunto del profesorado en todas aquellas actuaciones encaminadas a asegurar la formación integral del alumnado.

Los equipos de orientación están formados, al menos, por un graduado o titulado superior en psicología, pedagogía o psicopedagogía y por especialistas, maestros o graduados en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje y otros profesores que, por designación del Equipo Directivo, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Trabaja en permanente coordinación con los Jefes de Estudios, con el Director, y con el Equipo de Animación Local, aportando su intervención, además, en los órganos colegiales en los que se prescribe su representación.

El departamento de orientación desarrollará sus funciones en colaboración con los demás órganos de coordinación del centro y con el profesorado en los ámbitos de actuación, que estarán interrelaciones entre sí, vinculados al apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial.

Los miembros del equipo de orientación se reunirán semanalmente debiendo dedicar esta reunión, al menos una vez al mes, a la puesta en común y valoración de las actuaciones llevadas a cabo por los distintos componentes. Evaluarán, entre otros aspectos, a los alumnos atendidos, el progreso educativo de los mismos y el grado de coordinación con otros profesionales del centro.

Tiene como finalidad asesorar e intervenir con todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado para lo que participa en la planificación y desarrollo de actuaciones como apoyo:

- a) Al Proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) A la orientación académica, vocacional y profesional.
- c) A la acción tutorial.

Art. 66.- Funciones:

1. *Apoyo al proceso de enseñanza-evaluación-aprendizaje*

- a) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre aspectos psicopedagógicos para la revisión del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual y medidas para prevenir dificultades de aprendizaje y criterios de carácter organizativo y curricular para atender de forma adecuada las necesidades educativas del alumnado. Además, colaborarán en el diseño de actividades encaminadas a la atención temprana.
- b) Participar con el profesorado aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico, en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precisen los alumnos con necesidades educativas, siguiendo las directrices del Marco de Atención a la diversidad con mirada inclusiva.
- c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- d) Asesorar al Equipo Directivo y al conjunto de profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad con el objeto de adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado y atendiendo al Marco de Atención a la diversidad con mirada inclusiva.
- e) Intervenir ante problemas de aprendizaje, de convivencia, de absentismo y abandono escolar temprano junto al profesorado del centro y bajo la dirección de los jefes de estudios.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización de acuerdo a la normativa vigente.

- g) Asesorar técnicamente para implantar metodologías didácticas variadas y actualizadas siguiendo las directrices del Equipo provincial de Educación y Evangelización y del Equipo Directivo sobre el Modelo Educativo Marista y el Marco de Atención a la diversidad con mirada inclusiva.

2. *Apoyo a la orientación académica, vocacional y profesional*

- a) Asesorar a los alumnos y a sus familias, en la orientación académica, vocacional y profesional, fundamentalmente en los momentos de cambio de etapa, sobre la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales que tiene el alumnado.
- b) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro y el Plan Provincial Vocacional, de tal manera que se favorezca en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- c) Favorecer el acercamiento entre las familias y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.

3. *Apoyo a la acción tutorial*

- a) Colaborar con los jefes de estudios y con el Equipo de Animación Local en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan Provincial Vocacional relacionadas con la tutoría y la orientación vocacional, asesorando a los tutores en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios y promoviendo la colaboración entre los tutores.
- b) Coordinarse con los servicios sociales, de salud y con cualquier otro organismo o entidad que pueda trabajar con el centro escolar para desarrollar el Plan de Acción Tutorial.
- c) Orientar a las familias en aquellos aspectos que tengan relación con el proceso educativo de los alumnos y atender a las consultas realizadas por los alumnos en materia de aprendizaje, ajuste emocional y orientación vocacional.
- d) Cualquier otra que se le encomiende por el Equipo Directivo, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 67.- Coordinador/a del Equipo de Orientación:

El Coordinador del Equipo de Orientación es la persona designada por el Equipo Directivo para velar por la adecuada articulación de la orientación educativa y psicopedagógica que desarrolla el equipo.

Es designado por el Equipo Directivo para un curso académico y será elegido de entre los miembros del Equipo de Orientación. Actuará bajo la dependencia directa de los jefes de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo directivo y el Equipo de Animación Local.

Su perfil es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, con capacidad de liderazgo, innovador y organizado, con competencia en dinamizar eficazmente las reuniones, y un conocimiento exhaustivo de la legislación en sus ámbitos de actuación.

Art. 68.- Funciones del Coordinador/a del Equipo de Orientación:

- a) Elaborar el plan anual del equipo y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del Equipo de Orientación.
- c) Elaborar y dar a conocer a toda la comunidad educativa la información relativa a las actividades del equipo.
- d) Velar por el cumplimiento del plan anual del Equipo.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo.

- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones asignados al Equipo, trasladar al Equipo Directivo la propuesta de adquisición de materiales y equipamiento específico, y velar por su mantenimiento.
- g) Colaborar con las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Entidad Titular.
- h) Participar en la revisión del Proyecto Curricular y coordinar la participación del equipo en la elaboración y adecuación del Plan de Acción Tutorial.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su Equipo, y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Coordinar la participación del Equipo de Orientación en el plan de convivencia y en el plan contra el absentismo, en colaboración directa con el Jefe de Estudios y servicios sociales.
- k) Conocer y asesorar en la aplicación del protocolo institucional de protección de la infancia.
- l) Responsabilizarse de la custodia de los documentos del equipo y del Centro dentro de su competencia, velando por la reserva y confidencialidad de los datos de carácter privado y sensible.
- m) Atender a los requerimientos y convocatorias provinciales.
- n) Responsabilizarse de la evaluación del desempeño de las personas que tiene a su cargo, según el organigrama.

Capítulo 5.- Tutor

Art. 69.- Tutoría y designación del profesor tutor

El Tutor de un alumno es el principal acompañante del crecimiento del alumno como persona de múltiples dimensiones desde las que se generan unas necesidades de crecimiento y despliegue que deben ser atendidas.

El tutor de unos alumnos es el educador que coordina el desarrollo de las capacidades, el crecimiento en valores y la adquisición de conocimientos.

La acción tutorial y orientación de los alumnos forman parte de la función docente.

Cada alumno tendrá asignado un Profesor tutor, designado por el Equipo Directivo entre el profesorado que le imparte docencia. En caso de que el Grupo-Aula tenga más de un Tutor, si el Equipo Directivo lo considera oportuno, designará un Coordinador de Tutores del grupo-aula. El Jefe de Estudios se encargará de la coordinación de los respectivos tutores de las etapas de su competencia, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias, con el apoyo del Equipo de Orientación.

La designación de tutores se realizará teniendo en cuenta la legislación vigente.

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

El perfil del tutor es el de una persona comprometida con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, con un desarrollo significativo de las habilidades sociales, cercano, comunicador, innovador y organizado.

Art. 70.- Funciones del Tutor

- a) Acompañar a los alumnos en su crecimiento personal, conocer sus intereses, facilitar su integración en el grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar su participación en las actividades del centro.

- b) Dirigir el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y el programa de orientación educativa, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y el Equipo de Animación Local, y con la colaboración del Equipo de Orientación.
- c) Coordinar el proceso de aprendizaje y evaluación de los alumnos que tutoriza, y organizar y dirigir las correspondientes sesiones de evaluación. En Primaria, además, adoptar con el resto de profesorado de ciclo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de materias optativas.
- e) Coordinar la labor educativa del Equipo Docente del Grupo-Aula. A tal fin, velará por mantener la coherencia de la programación, y de la práctica docente con el Proyecto Curricular y la Programación General Anual a través de las reuniones que lleve a cabo el equipo.
- f) Participar en las reuniones periódicas que convoquen al efecto, el Equipo de Animación Local y el Equipo de Orientación, y colaborar con ambos.
- g) Mantener entrevistas personales periódicas con los alumnos y sus familias.
- h) Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.
- i) Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Jefe de estudios, en los problemas que se planteen, tanto en lo que se refiere a planteamientos de índole académica como de convivencia.
- j) Informar a los padres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado.
- k) Facilitar la cooperación educativa de todos los educadores (profesores, animadores de movimientos juveniles, monitores deportivos, etc.) y los padres de los alumnos.
- l) Atender a los alumnos que componen su tutoría en las distintas actividades, junto con el resto de los profesores y bajo las indicaciones del Jefe de Estudios.
- m) Dirigir y animar las convivencias de su grupo, las actividades de los momentos de reflexión de la mañana (amanecer a la vida/buenos días, oración de la mañana), las sesiones de tutoría grupal y demás acciones encaminadas a la dinamización del grupo, en coordinación con el Equipo de Animación Local.
- n) Evaluar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, velando por su carácter integral y evangelizador. Al finalizar el período lectivo, efectuarán un análisis del trabajo realizado a lo largo del curso en lo referente a la acción tutorial, los logros y las correcciones necesarias para el próximo curso, redactando un informe que se incluirá en la Memoria final.

Capítulo 6.- Equipos docentes de Etapa

Art. 71.- Composición y funcionamiento:

El Equipo Docente de Etapa es el órgano colegiado de coordinación que tutela el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en una etapa educativa.

En el Centro existirá un Equipo Docente de Infantil y Primaria, constituido por todos los profesores que imparten docencia en dichas etapas, y un Equipo Docente de Secundaria, constituido por todos los profesores de Secundaria. A cada Equipo docente se incorporarán los orientadores que trabajen en la etapa. Cada Equipo docente de etapa será coordinado por el Jefe de Estudios correspondiente.

El equipo docente de etapa se reunirá siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios o el Director General.

Art. 72.- Funciones:

- a) Programar y evaluar las actividades docentes de la etapa o etapas en las que desarrolla su labor educativa.
- b) Programar, coordinar y evaluar las actividades complementarias que se realizan a lo largo del curso

académico.

- c) Participar en la elaboración, realización y evaluación la Propuesta Curricular, velando por una adecuada secuenciación de objetivos y contenidos, así como de la Programación General Anual y de la Memoria Anual.
- d) Analizar y dar respuesta a las iniciativas y propuestas surgidas de la Comisión de Coordinación Pedagógica correspondiente, así como de los distintos equipos del Centro.
- e) Propiciar desde todas las áreas la integración del Marco de Espiritualidad GIER, como parte del Modelo Educativo Marista.

Capítulo 7.- Equipos docentes de curso

Art. 73.- Definiciones

El Equipo Docente de Curso es el órgano colegiado encargado de hacer el seguimiento y análisis de la acción tutorial, educativa y metodológica.

Cada Equipo Docente de Curso está integrado por los profesores tutores que tienen asignados grupos de dicho curso, y por profesores no tutores. Cada profesor no tutor se integrará en el Equipo en el que tenga mayor dedicación.

La constitución de cada Equipo Docente corresponde al Equipo Directivo.

El Equipo Docente de Curso se reúne, al menos, una vez cada 15 días, salvo que el Equipo Directivo disponga otra periodicidad y siempre que se convoquen sesiones de evaluación.

Art. 74.- Funciones

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las Programaciones didácticas de cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Realizar las evaluaciones de los aprendizajes del alumnado del grupo en el que se imparte clase.
- c) Coordinar las actividades concretas diseñadas en el Plan de Acción Tutorial, organizar y realizar las actividades complementarias.
- d) Evaluar la puesta en práctica del Plan de Acción Tutorial.
- e) Diseñar de modo coordinado las actividades específicas y tareas de aprendizaje y evaluación que han de llevarse a cabo con los alumnos del curso, de acuerdo al Modelo Educativo Marista.
- f) Estudiar el funcionamiento y la dinamización de los Grupos-Aula del curso, las relaciones y conflictos, y proponer estrategias de actuación.
- g) Establecer los mecanismos que hacen posible la atención a la diversidad, en coordinación con el Equipo de Orientación, de acuerdo al Marco de atención a la diversidad con mirada inclusiva.
- h) Elaborar propuestas de mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la metodología y en la evaluación y hacer propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- i) Apoyar el acompañamiento del itinerario educativo de los profesores nuevos.
- j) Mantener actualizada la metodología didáctica, de acuerdo al Modelo Educativo Marista.
- k) Colaborar en la realización de las evaluaciones de diagnóstico determinadas por las autoridades académicas y analizar los resultados de estas evaluaciones y de las evaluaciones internas.

Capítulo 8.- Equipos docentes de Grupo-Aula

Art. 75.- Composición y funcionamiento

El Equipo Docente de Grupo-Aula es el órgano colegiado de coordinación que tutela el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje para un conjunto de alumnos constituidos como Grupo.

Está constituido, para todas las etapas educativas, por todos los profesores que imparten docencia a los

alumnos del Grupo. Será coordinado por su Tutor.

El Equipo Docente de Grupo-Aula se reunirá según lo dispuesto en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocado por el Director General, el Jefe de Estudios, o a propuesta, en su caso, del Tutor del Grupo.

Art. 76.- Funciones del Equipo docente de Grupo-Aula

- a) Acompañar el proceso educativo del alumno en su crecimiento integral.
- b) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
- c) Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
- d) Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
- e) Fomentar el clima de convivencia, con un plan específico que prevea las actuaciones necesarias para su mejora
- f) Afrontar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, adoptando las medidas necesarias para resolverlos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- g) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje, que se propongan al alumnado del grupo.
- h) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores legales de cada uno de los alumnos del grupo.
- i) Llevar a cabo las resoluciones que se tomen en las Juntas de Evaluación.
- j) Atender a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
- k) Cuantas otras se determine.

Capítulo 9.- Profesor de Materia

Art. 77.- Definición:

Es el educador, con la titulación adecuada, autorizado por la Administración educativa para ejercer la enseñanza, a quien se le ha encomendado desde la competencia apropiada, la docencia de dicha área en el Centro.

Su incorporación al Claustro docente del Centro lleva implícita la fidelidad al Proyecto Educativo del Centro y a su Proyecto Curricular.

Art. 78.- Funciones:

- a) Educar y orientar a los alumnos, siempre de acuerdo a los Proyectos Educativo y Propuesta Curricular, en materia de estudios, vocacional, personal y de relación, en cuantas ocasiones sea conveniente desde la acción tutorial de la que es corresponsable.
- b) Intervenir de modo adecuado en los casos de alteración de la convivencia, asumiendo responsablemente la consideración de autoridad pública que la ley le otorga.
- c) Favorecer el aprendizaje, por parte de los alumnos, de las materias que le hayan sido encomendadas desde la Dirección, de acuerdo al Proyecto Educativo, la Propuesta Curricular del Centro y el Modelo Educativo Marista.
- d) Evaluar su papel de mediador en los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, para ir mejorando continuamente tanto su condición de educador como el rendimiento académico de sus alumnos, e implicarse activamente en los procesos de innovación metodológica.
- e) Participar de una manera constructiva y activa en los órganos colegiados a los que esté asignado por su condición de profesor (Claustro, Departamento, Equipo de Grupo-Aula, Equipo Docente de Etapa, Equipo Docente de Curso).

- f) Participar de una manera constructiva y activa, en los programas de formación permanente del profesorado diseñados para el Claustro por la Entidad Titular, Equipo Directivo y de acuerdo al Plan de Formación del Centro.
- g) Supervisar, dirigir, orientar y coordinar las actividades académicas de los alumnos que tiene asignados con el resto del Centro en las materias de su competencia.
- h) Mantener una relación fluida con los padres de sus alumnos para favorecer el desarrollo integral de cada educando, en coordinación con el Tutor.
- i) Promover la integración del Marco de Espiritualidad Gier, como parte del Modelo Educativo Marista.

Capítulo 10: Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 78.- Composición y funcionamiento

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano colegiado de coordinación que hace el seguimiento de la práctica docente, utilizando como cauce fundamental la evaluación de la puesta en marcha del Propuesta Curricular, de acuerdo al Modelo Educativo Marista.

En el Centro existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica de Infantil y Primaria, una Comisión de Coordinación Pedagógica de Secundaria, y una Comisión de Coordinación Pedagógica General (CCP), constituida por los miembros de las dos anteriores y el Director.

La Comisión de Coordinación Pedagógica de Infantil-Primaria estará compuesta por el Jefe de Estudios de Primaria e Infantil, que coordinará la Comisión, los Coordinadores de Ciclo o curso que se determinen, el Coordinador del Equipo de bilingüismo, un miembro del Equipo ERE, el Coordinador del Equipo de Orientación y el Coordinador del Equipo de Animación Local.

La Comisión de Coordinación Pedagógica de Secundaria estará compuesta por el Jefe de Estudios de Secundaria, que coordinará la Comisión, los Coordinadores de Departamento, el Coordinador del Equipo de Orientación, Coordinador del Equipo de Bilingüismo y el Coordinador del Equipo de Animación Local.

En la Comunidad Autónoma de Galicia, el Coordinador del Equipo de Dinamización Lingüística pertenece por derecho a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica general elegirán un secretario. Se hará lo propio en la Comisión de Coordinación Pedagógica de cada etapa.

Las Comisiones de Coordinación Pedagógica se reunirán, al menos, dos veces cada trimestre y la general se reunirá, al menos, una vez por trimestre, y será presidida por el Director General.

Art. 79.- Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- a) Dirigir y coordinar la elaboración de las Propuestas Curriculares de Etapa y Planes Anuales, así como sus posibles modificaciones.
- b) Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración y revisión de las Propuestas Curriculares de Etapa, que serán desarrollados por los Equipos de Curso (Educación Infantil y Primaria), los Departamentos de coordinación didáctica y equipos de curso (Secundaria), y por el Equipo de Orientación, asegurándose, de esta manera, la coordinación y coherencia interna de los mismos.
- c) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los Propuestas Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
- d) Proponer al Claustro, para su evaluación y aprobación, los Propuestas Curriculares y las modificaciones de los ya establecidos.

- e) Velar por el cumplimiento de los Propuestas Curriculares de etapa en la práctica docente del Centro, y por la evaluación de los mismos.
- f) Proponer los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales, de acuerdo al Plan de atención a la diversidad con mirada inclusiva.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación, promoción y recuperación de los alumnos, de acuerdo con el Equipo de Orientación y del Equipo de Tutores.
- h) Trasladar al Equipo Directivo y al Equipo de Animación Local propuestas para la elaboración del Plan de Formación del profesorado del Centro.
- i) Fomentar la evaluación de las actividades y proyectos que están dentro de su competencia, colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- j) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- k) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación y calificación, de acuerdo con el jefe de estudios.
- l) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Coordinar en los departamentos y cursos las actuaciones que aseguren el derecho a las reclamaciones de los padres o tutores legales.
- n) Velar por que en el centro se realice la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje correspondientes que proponga la Entidad Titular del Centro.
- o) Estudiar los resultados de los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- p) Proponer y coordinar las metodologías tecnológicas apropiadas para la enseñanza y aprendizaje en el aula y participar en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro, o que surjan como fruto de la autoevaluación en el propio Centro o en la organización Provincial, siempre de acuerdo al Modelo Educativo Marista.
- q) Participar en las actuaciones previstas en el Plan Anual y de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- r) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro acordes con la legislación vigente.

Capítulo 11: Coordinador de bienestar y protección: enlace Contigo

Art. 80. Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección, también llamado enlace Contigo:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 81. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección, llamado enlace Contigo, es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

Capítulo 12: Otros equipos

Art. 82.-

En el centro se determinará a propuesta del Equipo de titularidad y el Equipo Directivo los equipos y comisiones que sean oportunas para la organización colegial.

Las funciones y características de cada equipo o comisión estarán sujetas y determinadas al Manual de Funciones de la Provincia Marista Compostela, así como las de sus coordinadores.

El perfil de los líderes se especifica en el Marco de la Formación Marista de la Provincia Compostela.

Capítulo 13: El Personal de Administración y Servicios

Art. 83.- Nombramiento

El personal de Administración y Servicios colabora para que las instalaciones del Colegio se encuentren en óptimas condiciones para el desarrollo de sus fines. Atiende responsabilidades encaminadas al buen funcionamiento y a la conservación de las infraestructuras y servicios del Centro, siempre en coherencia con el ideario del centro.

Es contratado, nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro. Depende del Administrador y de la Dirección del Centro.

Art. 84.- Funciones

- a) Atender a cuantas necesidades, dentro del ámbito específico de su competencia, puedan surgir en el

Centro. Cuando la situación lo requiere, solicitar del Administrador los recursos necesarios para el desempeño de su trabajo.

- b) Procurar la conservación del inmueble y de todas sus pertenencias, en lo que le compete.
- c) Informar periódicamente sobre el desempeño de sus funciones.
- d) Responsabilizarse de inventariar y usar correctamente el material a su cargo.
- e) Elegir su representante en el Consejo Escolar y desempeñar los cargos para los que hubieren sido elegidos.
- f) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Carácter Propio y este Reglamento.
- g) Avisar a la Dirección y administración del Centro sobre cambios y mejoras en orden a la conservación y restauración del inmueble, así como cuanto pueda contribuir a la mejora de los servicios ofertados por el Centro.
- h) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro acordes con la legislación vigente.

Capítulo 14: Responsable del servicio de recepción

Art. 85.- Definición y nombramiento

Es la persona que atiende la recepción del Centro. El Responsable del Servicio de Recepción, como el resto del personal de Administración y Servicios, es contratado, nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro. Depende de la Dirección en lo referente a las funciones.

La persona que atiende la recepción es el primer contacto que una familia establece con la escuela, predisponiendo su actuación a hacerse una primera imagen de ésta.

El personal de recepción tiene un papel educativo importante en el Centro. De su vinculación al Proyecto Educativo del Centro depende muchas veces el funcionamiento adecuado del complejo escolar, por estar en conocimiento de situaciones que pueden escaparse al profesorado o la Dirección.

Para ser Responsable del Servicio de Recepción se requieren cualidades de atención, amabilidad, discreción, orden, y saber hacer llegar el material y las informaciones recogidas a quien corresponda.

Art. 86.- Funciones

- a) Atender a cuantos llegan al Centro, dirigiéndolos hacia la persona adecuada o, si es el caso, transmitiéndoles la información requerida.
- b) Atender la correspondencia que llega al Centro, de acuerdo con los criterios dispuestos por el Director.
- c) Canalizar las llamadas telefónicas que se produzcan.
- d) Transmitir la información que desde la Dirección se le solicite a las personas de la comunidad educativa, padres, alumnos y/o profesores.
- e) Ejercer un servicio de control del paso por el acceso principal del Centro, siguiendo los criterios dispuestos por el Equipo Directivo.
- f) Responsabilizarse del adecuado mantenimiento del botiquín de urgencia ubicado en las dependencias de la recepción.
- g) Custodiar las llaves de uso común que le son confiadas por la Dirección.
- h) Velar por la reserva y confidencialidad de los datos de carácter privado.
- i) Cualquier otra función que se le encomiende desde la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

TÍTULO IV: La participación

Art. 87. Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 88. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

Art. 89. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.

Art. 90. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en el presente Reglamento.
2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 91. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.
2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el centro.

- b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
- c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados 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.

3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en el presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 92. Delegados.

El alumnado y los padres y madres, podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la entidad titular del centro.

Capítulo 1: Los representantes del alumnado.

Sección 1ª: Delegados de grupo; sistema de elección.

Art. 93.- Elección de delegados de grupo:

Cada grupo de alumnos tendrá derecho a elegir un delegado y un subdelegado que los represente.

La elección, que seguirá a un proceso de reflexión sobre las características idóneas de las personas a elegir, será aproximadamente tras el primer mes de clase.

Será delegado de grupo el alumno que en primera votación obtenga mayoría absoluta. De no haber nadie en esa circunstancia, se procederá a una nueva votación, y será delegado el que obtenga mayoría simple; será subdelegado el alumno que haya obtenido más votos después del delegado.

El tutor presidirá la votación y garantizará el proceso.

En cualquier momento del curso se puede proceder a una nueva votación si el Tutor lo considera conveniente, previa consulta al Jefe de Estudios.

El delegado perderá su condición si realiza conductas contrarias a las normas de convivencia.

Sección 2ª: Junta de Delegados de alumnos; sistema de funcionamiento

Art. 94.-

La Junta de Delegados de Alumnos es un órgano colegiado de participación de los alumnos en la vida escolar del Centro.

Está constituida por el conjunto de Delegados de cada uno de los Grupos-Aula desde 5º de Educación Primaria.

La Junta de Delegados se reunirá cuando sea convocada desde la jefatura de estudios, o cuando lo solicite un tercio de sus miembros. Al menos convocará una reunión anual.

Art. 95.- Funciones de la Junta de Delegados

El conjunto de delegados constituye la Junta de Delegados y es de su competencia individual y colectiva:

- a) Trasladar al Equipo Directivo propuestas recogidas de los alumnos para la elaboración del Proyecto Educativo, así como para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Sugerir propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares, y canalizar las iniciativas que surjan entre los alumnos.
- c) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso, así como recibir de dichos representantes la información oportuna.
- d) Fomentar la convivencia entre los alumnos de sus grupos, colaborando con el tutor y con el equipo docente de cada grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
- e) Colaborar con los profesores y con las autoridades del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- g) Cualquier otra función que le pudiera corresponder según la legislación vigente.

Capítulo 2: La Asociación de Alumnos.

Art. 96.-

La Asociación de Alumnos es un órgano colegiado de participación de alumnos en la vida escolar del Centro. En el Centro se podrán constituir las Asociaciones de Alumnos reguladas por el Real Decreto de 11 de julio 1986 (R.D.1532/1986).

El funcionamiento de la Asociación de Alumnos se regirá por la legislación vigente, el Reglamento de Régimen Interior y sus propios estatutos.

Art. 97.- Funciones

- a) Trasladar a la Dirección del Centro sugerencias para la elaboración del Proyecto Educativo, así como la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Elaborar un plan anual de actividades estudiantiles.
- c) Promover la participación de los alumnos en actividades educativas, culturales, religiosas, deportivas, sociales... que les ayuden en su formación integral.
- d) Sugerir propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- e) Informar de su actividad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Presentar a la Dirección del Centro y a los alumnos, un informe económico al finalizar su gestión.
- g) Fomentar la colaboración entre los distintos estamentos de la comunidad educativa del Centro para el buen funcionamiento de éste.
- h) Proponer candidatos de alumnos para el Consejo Escolar
- i) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- j) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

- k) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- l) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el Carácter Propio del Centro, y cumplir los deberes y normas de convivencia que correspondan.

Capítulo 3: Los Antiguos Alumnos.

Art. 98.-

El interés del Centro por el desarrollo normal del alumno no concluye con el ciclo escolar. Los deseos de mutuo apoyo se canalizarán a través de actividades y programas diversos, entre los que destaca la Asociación de Antiguos Alumnos. Se invita a formar parte de ella a los alumnos que han realizado estudios en el Centro.

El funcionamiento de las Asociaciones de Antiguos Alumnos se regirá por la legislación vigente, el R.R.I. y sus propios estatutos.

Corresponde al Director General con el Equipo Directivo la planificación de propuestas de colaboración y la asignación de locales para el desarrollo de actividades de los mismos en el Centro.

Art. 99.- Funciones

- a) Trasladar a la Dirección del Centro sugerencias sobre cómo dar continuidad de presencia y lazos afectivos a los alumnos que concluyen su ciclo escolar.
- b) Sugerir propuestas para la realización de actividades específicas dirigidas a sus asociados en las que desean una participación de los miembros de la comunidad educativa colegial, alumnos, profesores y familias.
- c) Informar de su actividad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Promover actividades y programas diversos dirigidos a sus asociados.
- e) Promover contactos con otras Asociaciones de Antiguos Alumnos maristas.
- f) Velar por la reserva y confidencialidad de sus datos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Capítulo 4: La Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

Art. 100.-

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos es un órgano colegiado de participación de madres y padres de alumnos en la vida escolar del Centro.

En el Centro, se podrá constituir una Asociación de Madres y Padres de Alumnos con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de madres y padres de alumnos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

El funcionamiento de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos se regirá por la legislación vigente, el Reglamento de Régimen Interior y sus propios estatutos.

La asociación podrá usar los locales del Centro para celebrar reuniones y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda. Se realizará un documento de cesión de un local por un tiempo determinado donde se recojan los elementos pertenecientes a la institución.

Art. 101.- Funciones

- a) Trasladar, a la Dirección del Centro, sugerencias para la adaptación del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, respetando los aspectos pedagógico-docentes.
- b) Sugerir propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Informar de su actividad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Cuando se trate de la Asociación más representativa, designar representante en el Consejo Escolar, según la normativa vigente.
- e) Ser informados, globalmente por la Dirección, de los resultados académicos en cuanto a evaluaciones externas se refiere, según la legislación vigente.
- f) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- g) Promover la participación de los Padres y Madres de familia en actividades extraescolares y canalizar sus inquietudes.
- h) Fomentar la colaboración entre los padres de alumnos y el profesorado del Centro para el buen funcionamiento de éste.
- i) Velar por la coherencia de sus acciones y el ideario del Centro.
- j) Proponer candidatos de padres para el Consejo Escolar.
- k) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- l) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- m) Reclamar, ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados, sus derechos.
- n) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el Carácter Propio del Centro, y cumplir los deberes y normas de convivencia que correspondan.

TÍTULO V: Documentos marco o de referencia

Capítulo 1: Carácter Propio

Art. 102.-

- a) La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro
- b) El Carácter Propio del Centro define:
 - La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
 - Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
- c) Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa, así como a cuantos pudieran estar interesados en acceder al mismo.
- d) La matriculación de un alumno supondrá el respeto del carácter propio del centro, que deberá respetar a su vez, los derechos del alumnado y sus familias reconocidos en la Constitución y en las leyes.

Capítulo 2: Proyecto Educativo de Centro

Art. 103.-

El Proyecto Educativo de Centro incorpora el Carácter Propio del Centro y es el instrumento que:

- a) Proporciona un marco global de referencia a la Institución escolar para la actuación coordinada y eficaz, que permite guiar la práctica de los distintos colectivos que configuran la Comunidad Educativa y asegurar que todas las actividades que se realizan en un Centro sean coherentes con los principios básicos que lo caracterizan.
- b) Proporciona los principios educativos básicos para el análisis de la realidad que guíen la elaboración de la Propuesta Curricular de Etapa.
- c) Permite la evaluación y revisión de los acuerdos respecto a la concepción educativa que se quiere desarrollar en el Centro.

Art. 104.-

El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de las Propuestas Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro.

Art. 105.-

El Director es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación

Partiendo del análisis de las necesidades educativas específicas de los alumnos, de las características del entorno escolar y del Centro, el Proyecto Educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá al menos:

- a) La propuesta curricular del centro.
- b) Los métodos pedagógicos y estrategias didácticas propios, en función de la programación de la oferta educativa establecida por la Administración educativa y dentro de regulación y límites que ésta determine.
- c) La propuesta organizativa del centro, que incorporará las normas de organización y funcionamiento del centro.
- d) El Reglamento de régimen interior y el plan de convivencia.

- e) Planes educativos específicos y, en su caso, el proyecto de autonomía cuya implantación requerirá la autorización administrativa.
- f) Programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.
- g) Incluirá, en su caso, los proyectos de autonomía: propuestas pedagógicas, experimentaciones curriculares, planes de trabajo u otras formas de organización adaptadas a las características del alumnado y su contexto, según se contemple en la legislación vigente.
- h) El carácter propio.

Capítulo 3: Propuesta Curricular de Etapa

Art. 106.-

La Propuesta Curricular de Etapa es la concreción y contextualización de las prescripciones dadas en el currículo oficial propuesto por el M.E.C. , la Consejería de la Comunidad Autónoma y las necesidades del contexto socio-cultural donde se encuentra cada Centro. La concreción y adecuación se realiza para cada una de las Etapas que se imparten en el Centro.

Art. 107.-

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción de la Propuesta Curricular para cada una de las Etapas educativas que se imparten en el Centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro. En el proceso de reflexión y discusión, La Comisión de Coordinación Pedagógica promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la Etapa y contará con los apoyos oportunos.

Art. 108.-

Las Propuestas Curriculares de Etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de Profesores de la etapa.

Art. 109.-

Su elaboración permite:

- a) Completar y desarrollar el Currículo de los niveles, etapas, cursos, opciones o modalidades de enseñanza, en el marco de su programación docente.
- b) Adecuar y concretar la propuesta curricular oficial de cada Etapa educativa a las distintas necesidades.
- c) Garantizar la adecuada progresión, coherencia y continuidad, a la actuación educativa del profesorado que imparte la enseñanza en cada Etapa educativa.
- d) Traducir en intervención didáctica los principios básicos expresados en el Proyecto Educativo del Centro.
- e) Propiciar la reflexión y trabajo conjunto de los profesores sobre los aspectos básicos de la práctica educativa.
- f) Servir de guía para la elaboración de las programaciones de aula y unidades didácticas, así como el aprendizaje basado en proyectos y el desarrollo de proyectos de comprensión.
- g) Servir como instrumento de formación permanente del profesorado.
- h) Dar el tratamiento globalizado o interdisciplinar en aquellos niveles o áreas que lo requieran.

Art. 110.-

Las Propuestas Curriculares de Etapa incluirán, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y de promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.

- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

Art. 111.-

El profesorado programará su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con la respectiva Propuesta Curricular de Etapa, el Proyecto Educativo de Centro y el Modelo Educativo Marista.

El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Art. 112. Programación de aula.

1. Los profesores 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 y seminario.
2. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

Art. 113. Evaluación.

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

Capítulo 4: Programación General Anual

Art. 114.-

Son las concreciones o modificaciones que para cada curso escolar se hagan. Permite actualizar las decisiones tomadas en los diferentes niveles de planificación educativa del Centro y estructurar la organización y funcionamiento del Centro durante el curso escolar.

Art. 115.-

Al finalizar el curso escolar, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual de centro en función de las competencias que

tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final del curso. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director.

La programación general anual de centro obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo.

Art. 116.-

La programación general anual de centro será elaborada y aprobada por el equipo directivo del centro en función de su proyecto educativo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del claustro y del consejo escolar en los aspectos de su competencia. En su elaboración el equipo directivo podrá requerir la colaboración e implicación de los órganos de coordinación docente del centro.

Art. 117.-

La Programación General Anual incluirá:

a) Propuesta organizativa:

1. Una memoria administrativa, que incluirá el Documento de Organización del Centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.
2. Las acciones de formación permanente del profesorado.
3. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.
4. Los criterios de agrupamientos.
5. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales), incorporados a su Proyecto Educativo.

b) Propuesta Pedagógica:

1. La contextualización anual del Proyecto Educativo de Centro o las modificaciones del ya establecido.
2. Los Proyectos Curriculares de Etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
3. El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
4. Los mecanismos permanentes de evaluación interna, revisión y reajustes, tanto de la gestión realizada como de los resultados alcanzados.
5. Procedimientos de comunicación del resultado las evaluaciones externas, según determine la legislación vigente.
6. Las modificaciones al Plan de Convivencia que favorezca y mejore la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
7. El Plan anual de Gestión con
 1. Los objetivos, líneas e iniciativas estratégicas con su temporalidad y responsables.
 2. Evaluación concretada en el grado de consecución y Cuadro de Mando Integral.
 3. Iniciativas de mejora a incluir en la memoria anual con vistas a su traslado al Plan Anual y la mejora continua.

Art. 118.-

Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa y se remitirá otro ejemplar a la Dirección Provincial de Educación o Jefatura Provincial.

Capítulo 5.- Programas específicos del Centro

Art. 119.-

En respuesta al principio de integración de la convivencia en el centro, en el Colegio Marista Liceo Castilla existen los planes siguientes que promueven una mejor organización y desarrollo de la convivencia:

- Plan de gestión organizativa y pedagógica (Plan de Gestión Anual del Plan Estratégico vigente).
- Plan de acogida de alumnado de nueva matrícula.
- Plan de evacuación y emergencias
- Plan utilización de libros de texto
- Plan de utilización de las Nuevas Tecnologías.

Art. 120. Plan de convivencia

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El plan de convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Las normas de convivencia.
- c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

TÍTULO VI: Organización general

Capítulo 1.- Horarios y sustituciones

Art. 121.-

1. Los horarios de funcionamiento del Centro, de los grupos-aulas, de los profesores y de los órganos de gobierno y de coordinación académica quedarán recogidos cada año en el Documento de Organización del Centro y en el Calendario Laboral con arreglo a la legislación vigente.
2. Los profesores de educación secundaria y bachillerato tienen una jornada lectiva de 25 horas. Además de esas horas lectivas tienen unas horas complementarias anuales que cumplir. Dentro de esas horas complementarias, están las horas de guardia.
3. Cada profesor con jornada completa tiene dos horas asignadas de guardia, se las asignará el coordinador de etapa según las necesidades del horario. Profesores sin jornada completa, por lo general tendrán únicamente una hora de guardia. Puede ser que llegue a dos, si tienen una jornada amplia y las necesidades del centro.
4. Profesores que tienen la jornada ya completa y además hacen horas de equipos, no tienen horas de guardia. Profesores con más horas en contrato que lectivas asignadas, se les pide que tengan más horas de guardia para rellenar su horario.
5. Las horas de guardia son revisables en cada trimestre, pero en general quedan igual todo el año.

Capítulo 2.- Espacios, instalaciones, recursos y servicios. Normas de uso.

Art. 122.- Espacios e instalaciones

- a).- Todos los espacios e instalaciones que el Colegio Marista Liceo Castilla presenta tienen como finalidad última ofrecer un marco adecuado para el desarrollo de las actividades educativas. Desde este planteamiento, los espacios se configuran como una realidad educativa en sí misma, de modo que los niños y jóvenes, en su interacción con el espacio físico, están inmersos en diversos procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b).- Las instalaciones escolares se tipifican en cuatro categorías:
 - Espacios docentes
 - Espacios de servicios
 - Espacios de circulación
 - Espacios de recreo
- c).- Como espacios docentes, el Centro cuenta con
 - aulas,
 - laboratorios (Ciencias Naturales, Física, Química),
 - aula de informática,
 - taller de tecnología,
 - aula de música,
 - salas de medios audiovisuales,
 - pizarra digital interactiva,
 - aula de dibujo
 - biblioteca
 - pabellón polideportivo
 - Salón de Actos.

- Sala de Interioridad.
- c) Los espacios de servicios:
- comedor,
 - capilla grande y pequeña,
 - biblioteca,
 - despachos administrativos,
 - recepción,
 - salas de reuniones,
 - sala de profesores,
 - Gabinete de orientación,
 - Salas de tutoría
 - despachos y recibidores de visitas.

Los pasillos y escaleras constituyen los espacios de circulación. Como espacios de recreo, el Centro dispone de patio central con soportales, y amplios campos de deportes.

- e) La utilización adecuada de cada uno de los espacios será tarea de toda la comunidad educativa. La responsabilidad inmediata del uso correcto y mantenimiento eficaz de cada espacio descansa en los distintos educadores encargados de su coordinación.
- f) Cada año, el Equipo Directivo consignará en el presupuesto anual las cantidades necesarias para el mantenimiento y mejora de las instalaciones.
- g) El Colegio Marista Liceo Castilla tiene una clara vocación de servicio a la sociedad burgalesa. De ahí que ofrezca sus instalaciones para llevar a cabo cuantas iniciativas educativas se presenten en la ciudad, siempre y cuando no interfieran con el ritmo educativo propio y cuenten con la debida autorización.

Art. 123.- Normas de uso:

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el cuidado y conservación de los distintos espacios e instalaciones de los que dispone el Colegio.
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en evitar la degradación física y estética que supone arrojar materiales de desecho fuera de los lugares y recipientes dispuestos para tal fin.
- c) La restauración derivada del deterioro intencionado de las instalaciones correrá a cargo de la persona o personas que realizaron el desperfecto. Caso de observarse desperfectos o anomalías provocadas por el uso ordinario de los medios, serán comunicadas con la mayor brevedad posible a alguno de los miembros del equipo directivo.
- d) Los profesores, asociaciones de alumnos, asociaciones de padres y el personal de administración y servicios podrán utilizar las instalaciones del Centro para las reuniones propias de cada sector, debiendo efectuarse la previa solicitud de local al Director con la debida antelación (8 días naturales).
- e) Las personas y asociaciones no pertenecientes al Centro podrán hacer uso de sus recursos e instalaciones en horario diferente al lectivo, para la realización de actividades deportivas, culturales, artísticas o de estudio, previa autorización del Director, responsabilizándose los usuarios de una utilización correcta de las instalaciones.
- f) En los laboratorios de Ciencias, Física y Química, los profesores y alumnos respetarán con minuciosidad las normas de seguridad vigentes para la manipulación de productos e instrumental.
- g) En el Aula de Tecnología, profesores y alumnos respetarán con minuciosidad las normas de seguridad relativas al manejo de herramientas y aparatos.
- h) En el Aula de Informática, profesores y alumnos pondrán especial cuidado en evitar la introducción de programas (virus informáticos) que alteren o destruyan la información almacenada. Queda

completamente prohibido el uso de software ilegal, (sin licencia).

- i) En la Biblioteca, los profesores y alumnos tendrán un proceder encaminado a conservar el clima de silencio necesario para la lectura y estudio.
- j) En el pabellón de deportes y patios de recreo, los profesores y alumnos que lleven a cabo distintas actividades deportivas respetarán las normas de seguridad encaminadas a prevenir accidentes y evitar desperfectos.
- k) En las escaleras y pasillos, todos los miembros de la comunidad educativa tendrán un comportamiento que permita la circulación libre y fluida de las personas.
- l) En el comedor escolar, todos los miembros de la comunidad educativa observarán una conducta atenta a los modales de educación y a las normas higiénico-sanitarias.
- m) En el caso de una evacuación de los locales por alarma se seguirán las indicaciones relativas a la normativa que corresponda al Plan de Evacuación y emergencia (este último si procede).

Art. 124.- Medidas para la vigilancia de patios y tiempos de riesgo

1. Son las medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y de los tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase en los pasillos.
2. Para ello, en Secundaria, se divide el patio en 6 zonas de las cuales cada profesor está encargado de una zona durante un día de la semana.
3. Vigilancia de recreo infantil y primaria:
Recreo de 10:30 a 11:00. Asignación de espacios y profesores. Los tutores están en la zona de su curso; los no tutores, en los distintos espacios de primaria; y orientación de apoyo a infantil. Organización de los días desde cada una de las zonas (como norma, dos días de patio por profesor, siempre que se cumpla el número determinado para cada zona).
Desde Jefatura de Estudios se asigna a qué patio van los no tutores, y los profesores de cada patio determinan los turnos.
 - 1º Infantil: Zona infantil y patio juegos (2 profesores)
 - 2º y 3º Infantil: Patio zona comedor (3-4 profesores)
 - 1º Primaria: Porche y zona delante pabellón primaria (2 profesores)
 - 2º Primaria: Porche y zona delante pabellón mixto (2 profesores)
 - 3º a 6º Primaria: Patio de arriba, cubierto y frontón (5 profesores)
4. También los profesores de guardia atenderán las posibles disrupciones que puedan ocurrir con alumnos en las aulas.

Capítulo 3: Las actividades extraescolares.

Art. 126.-

Las actividades extraescolares se definen como aquellas que, siendo organizadas por el Colegio y figurando en la Programación General Anual, se realizan fuera del horario lectivo.

Con ellas el Colegio Marista promueve la formación integral de sus alumnos, según el estilo de San Marcelino Champagnat, ayudando a desarrollar, además de las posibilidades intelectuales del alumno, sus cualidades físicas, su maduración afectiva y su dimensión social.

El Colegio programará cada curso aquellas actividades que, a criterio del Equipo Directivo y a sugerencia de los miembros de la Comunidad, sean las más ajustadas a la labor educativa planificada y a las posibilidades que otorgan las dotaciones personales, económicas y estructurales del Centro. Se contará con la reflexión del Equipo de Animación Local.

En todo caso, la programación y desarrollo siempre será acorde con la legislación vigente al respecto y la adecuación de las mismas al Proyecto Educativo de un centro evangelizador.

Art. 127.- Principios:

1. Actividades no deportivas:
 - a) Programar y coordinar las actividades deportivas, culturales, lúdicas, escénicas, musicales y de desarrollo de habilidades que se llevarán a cabo en el curso académico.
 - b) Diseñar estrategias que fomenten la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en este tipo de actividades.
 - c) Resolver los conflictos y reclamaciones derivados de las prácticas deportivas y otras.
 - d) Analizar y evaluar las actividades extraescolares, verificando que están actuando como medios de promoción personal, y que en su forma de realizarse favorecen el desarrollo de valores.
 - e) Velar por la coherencia de sus acciones educativas y el ideario del Centro.
2. Con respecto a las actividades deportivas, que son las más habituales, se actuará teniendo en cuenta los siguientes principios educativos:
 - a) Se presentará el deporte como medio de promoción personal y forma de progreso cultural y física, favoreciendo el desarrollo de valores como la amistad, el respeto, la solidaridad, el altruismo, la integración el sentido de familia y equipo, el esfuerzo, etc.
 - b) Se promoverá la participación en actividades deportivas con independencia del nivel de destreza alcanzado.
 - c) Se controlarán las actitudes de agresividad entre compañeros y contrarios, fomentando una competitividad sana, leal y amistosa, disponiéndose a aceptar los resultados de la confrontación deportiva sin extrapolar actitudes y conductas negativas.

Art. 128.- Medidas de admisión de alumnado y de acogida

1. Las medidas de admisión de alumnado se regulan por las disposiciones legislativa autonómica vigente en las etapas concertadas.

En las etapas no concertadas se atenderá a lo dispuesto en el Anexo II sobre admisión de alumnado a Bachillerato.
2. Son las medidas de atención y acogida de recepción de alumnos al comienzo del curso escolar y la acogida de nuevos alumnos que se incorporan al centro.
 - I. Acogida y recepción alumnado al comienzo del curso:
 - II. Acogida de los alumnos nuevos que se incorporan al centro:

TÍTULO VIII: La convivencia en el Centro.

Capítulo 1.- La Convivencia.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo I al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”.

Art. 129.- El valor de la convivencia

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y consiguientemente para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

Las Normas generales de Convivencia están recogidas en el art. 7 de este Reglamento y las particulares en el anexo I de este Reglamento.

Art. 130.- Comisión de Convivencia.

1. La Comisión de Convivencia, que se constituyen en el seno del Consejo Escolar, sus miembros pueden coincidir con los del consejo escolar, pero no tienen que ser los mismos necesariamente, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.
2. La Comisión de Convivencia se reunirá, mantendrán tres reuniones anuales de carácter común, una por trimestre, y con carácter extraordinario cuantas veces sea convocada por su Presidencia, a iniciativa propia o a propuesta de, al menos, una tercera parte de sus miembros. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.
3. El objetivo de la Comisión de Convivencia es analizar los conflictos que se produzcan en el Centro y en los que, incluso produciéndose fuera del Centro, tenga alguna incidencia en la comunidad educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos, y velará por la correcta aplicación de lo dispuesto en Reglamento en materia de convivencia y en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro.
4. Las Funciones de la Comisión serán las siguientes:
 - a) Elaborar el plan de convivencia del centro y dinamizar todos los sectores de la comunidad educativa, incorporando sus iniciativas y aportaciones en el procedimiento de elaboración, desarrollo y seguimiento del citado plan.
 - b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 - c) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
 - d) Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, así como dar cuenta a este, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones desarrolladas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
 - e) Proponer, en su caso, a la persona titular de la dirección del centro personas que puedan formar parte del equipo de mediación.
 - f) Conocer el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas correctoras en los términos en que fuesen impuestas e informar al consejo escolar sobre el grado de cumplimiento de la normativa vigente.
 - g) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
 - h) Elaborar una memoria anual sobre el análisis de la convivencia y conflictividad en el centro, en la que se reflejen las iniciativas en el ámbito del centro sobre la materia. Este informe será trasladado al consejo escolar del centro y al correspondiente servicio territorial de inspección educativa.

- i) Aquellas otras que le sean encomendadas por el consejo escolar del centro docente o por el órgano de la Administración educativa con competencias en la materia.
- j) Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
- k) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar al menos tres veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
- l) Elaborar trimestralmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas durante ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.

5. Composición

La Comisión de Convivencia estará formada por las personas representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios y, en el caso de los centros concertados, también por una persona representante de la titularidad del centro, todas ellas en la misma proporción en la que se encuentran representadas en el consejo escolar del centro o órgano equivalente. Será presidida por la persona titular de la dirección del centro y una de las personas integrantes actuará como secretaria o secretario, quien levantará acta de sus reuniones.

Art. 131.- Instructor de expedientes para corregir conductas gravemente perjudiciales mediante procedimiento común.

1. Es el docente que, nombrado por el Director, entre el personal docente del claustro, se le encomendará la instrucción de los procedimientos correctores.
Será un docente que tenga un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, miembro de la comisión de convivencia o del equipo de convivencia del centro.
2. La persona instructora tendrá las siguientes funciones:
 - a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumnado y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
 - b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
 - c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras referidas en el artículo 35 de este decreto.
 - d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones si después de las indagaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

Artículo 132.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. En el Centro existen Protocolos de actuación con alumnos que presentan alteraciones de comportamiento y ante situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos, que están recogidos en el Plan de

Convivencia. Igualmente, el procedimiento general de actuación del Centro con alumnos que presentan alteraciones de comportamiento, está recogido en dicho Plan.

6. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico (Ley 3/2014, BOE 29/05/2014).

Art. 133.- Principios básicos a tener en cuenta como favorecedores de las medidas preventivas y que informan el Plan de Convivencia:

1. *Cauces de comunicación*

Los profesores y alumnos fomentarán cauces de comunicación entre sí, tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto. En este sentido, la Junta de Delegados será el órgano adecuado para transmitir, en sus reuniones periódicas con uno o más miembros del Equipo Directivo, las sensibilidades despertadas entre los alumnos respecto a cualquiera de las acciones o acontecimientos acaecidos en el ámbito escolar.

Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia del alumnado a las clases y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia cuando estos sean menores de edad no emancipados/as.

Para ello se utilizan varios métodos que van desde:

- Plataforma interna de comunicación donde se apuntan desde retrasos, ausencias, ausencias de centro, eventos pedagógicos, todos ellos de acceso inmediato para las familias.
- También se pueden concretar entrevistas con las familias y profesores a través de esta plataforma.
- También tenemos comunicación continua con las familias vía telefónica.
- Se disponen de salas especializadas para entrevistas con las familias.

Los educadores y los padres de los alumnos mantendrán frecuentes entrevistas encaminadas a lograr la debida cooperación en el proceso educativo de los alumnos.

2. *Diversidad*

Todos los miembros de la comunidad educativa valorarán las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor enriquecedor. Esta valoración redundará en evitar exclusiones.

3. *Crear normas juntos*

Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de la tarea de crear y revisar juntos, cada uno desde sus competencias, las normas que han de regir en el aula, en la etapa educativa, y en el Centro.

4. *Acción tutorial*

Todos los profesores, y especialmente los profesores-tutores, llevarán a cabo el acompañamiento de los alumnos en su itinerario formativo, con un talante en el que la escucha activa, la asertividad y la orientación adecuada se conviertan en medio y contenido del ejercicio educativo. Para ello el profesorado se formará adecuadamente y el Equipo Directivo les facilitará los medios para ello.

Será tarea de todo el equipo docente la educación en valores como solidaridad, tolerancia, vida en democracia, justicia, paz y respeto al entorno. Estos contenidos educativos se explicitarán, preferentemente, en la puesta en marcha del Plan de Acción Tutorial y en el desarrollo curricular de los conceptos, procedimientos y actitudes que, dentro del Proyecto Curricular, conforman los ejes transversales.

5. *Participación*

Los profesores animarán a los alumnos a participar en las diferentes acciones educativas promovidas por el

Centro y en las que surjan de la propia iniciativa de los educandos. Dentro de esta cultura de participación, aprovecharán los conflictos que se generen para proporcionar las herramientas que les enseñen a cooperar de forma positiva.

6. *Presencia*

Cuando haya grupos de alumnos disfrutando de tiempos de descanso, los espacios de ocio y recreo contarán siempre con la presencia de educadores.

Se llevará a cabo, por parte del equipo docente, un control de las entradas y salidas del recinto escolar.

Capítulo 2.- La alteración de la convivencia: los alumnos

Sección Primera: calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

Art. 134.-

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

2. Las **actuaciones correctoras** de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de acuerdo con los artículos 140 y 145 de este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

 - b) **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
 - 1º Medidas de corrección, a las que se refiere el 141 y siguientes de este Reglamento.
Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

 - 2º Procedimientos de acuerdo abreviado.
Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

 - 3º Apertura de procedimiento sancionador.
En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un

procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con el artículo 147 y siguientes de este Reglamento. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

Sección Segunda: aspectos generales.

Art. 135.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. En los casos en que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
5. Se le garantizará al alumnado víctima de situaciones de acoso escolar la protección de su integridad y dignidad personal y de su derecho a la educación, debiendo primar siempre el interés de la víctima sobre cualquiera otra consideración en el tratamiento de estas situaciones. Esta protección se garantizará mediante medidas cautelares que impidan la amenaza, el control o el contacto entre víctima y causantes de la situación de acoso.
- 6.- Para el caso de alumnado menor de edad no emancipado, las personas progenitoras o representantes legales de este deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este Reglamento.
- 7.- Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - e) Las conductas incluidas como reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, calificadas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- 5.- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Art. 136.- Aspectos formales de los procedimientos correctores

1. En el ejercicio de las funciones de corrección de conductas contrarias a la convivencia, la constatación de hechos constitutivos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia deberán formalizarse por escrito, previa tramitación de los procedimientos de corrección, utilizando el Anexo IV.

2. El documento de constatación de los hechos elaborado por el profesorado se considera, excepto prueba en contrario, acreditación suficiente de estos y, por lo tanto, contará con la presunción de veracidad de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 4/2011, de convivencia y participación de la comunidad educativa y la Ley de autoridad del profesorado.
3. Las citaciones a los alumnos o, si fueran menores de edad no emancipadas, también las personas progenitoras o representantes legales de estas, se realizarán por cualquiera medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
4. La resolución de procedimientos sancionadores se notificarán a la madre o al padre, o al tutor legal del alumno, o al propio alumno, si fuese mayor de edad, en un plazo máximo de doce días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos que dieron lugar a la incoación del procedimiento, y se comunicará igualmente a la Inspección Educativa.

Art. 137.- **Ámbito de las conductas a corregir.**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 138.- **Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
 - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
 - f) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
 - g) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
 - h) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo, teniendo la misma consideración si estas conductas son realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos o tecnológicos que tengan causa en una relación que surja en el ámbito escolar.
 - i) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.

- j) La realización de forma colectiva.
- k) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 134, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Art. 139.- Responsabilidad y cooperación institucional

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresiones físicas o morales, habrá de repararse el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos, y de acuerdo con lo que determine la resolución que imponga la corrección de la conducta
3. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
4. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
5. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
6. Las audiencias y comparecencias de las madres y padres o de los tutores legales del alumnado menor de edad en los procedimientos regulados en este Reglamento son obligatorias y su desatención reiterada e injustificada será comunicada a las autoridades competentes, a efectos de su posible consideración como incumplimiento de los deberes inherentes a la patria potestad o a la tutela.
7. Para el caso de comisión de conductas que se deriven en actos que pudiesen ser constitutivos de delito o falta penal, la dirección del centro, a instancia propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración educativa y de los cuerpos de seguridad correspondientes, o del Ministerio Fiscal, sin perjuicio de tomar las medidas preventivas oportunas

Sección Tercera: conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Art. 140.- Calificación. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, ofensa, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de asistencia injustificada a clase y/o las faltas reiteradas de puntualidad, en los términos establecidos por las normas de convivencia.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Portar cualquier objeto, sustancia o producto expresamente prohibido por las normas del centro que sea peligroso para la salud o integridad personal del alumnado o de los demás miembros de la comunidad educativa, o que perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes, complementarias o extraescolares, cuando no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 145 de este Reglamento.

Art. 141.- Actuación inmediata

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en este Reglamento según artículo 134 2b.
2. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
 - a) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al Tutor, Jefe de Estudios o Director, respectivamente, según la naturaleza de la falta.
 - c) Amonestación pública o privada, dejando constancia por escrito de haberlo realizado, y comunicación por escrito a los padres de la amonestación.
 - d) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
 - f) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - g) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días
 - i) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
 - j) Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de hasta tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado habrá de realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Art. 142.- Órgano competente para la corrección y procedimiento

Los actos que no alcancen la consideración de conducta contraria a las normas de convivencia serán corregidos por el correspondiente profesor y, en su caso, por el tutor del curso.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones inmediatas que se especifican en el artículo 141 2.b), como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director General del Centro, pudiendo delegarla en el Jefe de Estudios, en el tutor del alumno, en el profesor o en la Comisión de Convivencia.

Art. 143. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Sección Cuarta: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Art. 144- Calificación.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, injurias, ofensas, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro o el incumplimiento de las correcciones impuestas.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- g) Las actuaciones que constituyan acoso escolar, es decir, cualquier forma de vejación o maltrato continuados en el tiempo de un alumno o alumna por otro u otra u otros, ya sea de carácter verbal, físico o psicológico, incluido el aislamiento o vacío social, con independencia del lugar donde se produzca. Tendrán la misma consideración las conductas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos o tecnológicos que tengan causa en una relación que surja en el ámbito escolar.
- h) La grabación, manipulación o difusión por cualquiera medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho al honor, a la dignidad de la persona, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas. Y portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos cuando es requerido para ello por el profesorado.
- j) Los actos injustificados dirigidos a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro o atenten contra el Carácter Propio o Proyecto Educativo.
- k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo y los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios.

- l) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Art. 145.- Corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de entre cuatro días lectivos y un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado habrá de realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- f) Cambio de centro.
- g) Expulsión temporal o definitiva del centro
- h) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Art. 146.-Órgano competente y procedimiento.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director del Centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.
3. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Art. 147.- Incoación del expediente sancionador o instrucción de un procedimiento corrector:

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

- c) Nombramiento de un instructor docente y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este Reglamento.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

b).- Medidas cautelares o correctoras provisionales.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. En los casos en que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación a las víctimas y a las personas agresoras.
3. Se le garantizará al alumnado víctima de situaciones de acoso escolar la protección de su integridad y dignidad personal y de su derecho a la educación, debiendo primar siempre el interés de la víctima sobre cualquiera otra consideración en el tratamiento de estas situaciones. Esta protección se garantizará mediante medidas cautelares que impidan la amenaza, el control o el contacto entre víctima y causantes de la situación de acoso.
4. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos
5. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelarse descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
6. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

c).- Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos utilizando el Anexo V:
 - a) Determinación de los hechos probados que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) En su caso, circunstancias que reduzcan o acentúen la responsabilidad
 - d) Medidas correctoras o sanciones aplicables.
 - e) Fecha de efecto de la medida correctora.
2. El pliego de cargos o propuesta de resolución se notificará y dará audiencia al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

En la referida comparecencia podrán acceder a todo lo actuado y del resultado se extenderá acta.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en este reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Fecha de efecto de la medida correctora.
 - f) Especificación de la competencia del director para resolver.
 - g) Posibilidad de solicitar ante el consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

d).- Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- La Dirección del centro notificará por escrito al alumno o, de ser menor de edad no emancipado, a las personas progenitoras o representantes legales de este la resolución adoptada en el plazo de un día lectivo a partir de la recepción de la propuesta de la instructora o del instructor, remitiéndola a la jefatura territorial correspondiente.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
 3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
 4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.
- Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
 6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Art. 148.- Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo 145 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Capítulo 3.- Procedimiento Conciliado: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

Art. 149. Resolución conciliada.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
2. De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.
3. La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 150. Puesta en práctica del procedimiento conciliado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 138 2. de este Reglamento o en los siguientes casos:
 - a. Cuando la persona agraviada o, para el caso de alumnado menor de edad no emancipado, las personas progenitoras o representantes legales del mismo no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - b. Cuando el alumno autor de la conducta o, de ser menor de edad no emancipado, las personas progenitoras o representantes legales de este no comuniquen su disposición para acogerse al procedimiento conciliado.
 - c. Cuando ya se hiciese uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno, para corregir una conducta semejante.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) El plan de convivencia incluirá las directrices para la creación de los equipos de mediación, las características de su funcionamiento y las pautas de actuación que se seguirán para derivar un caso de conflicto hacia la mediación.

Art. 151. Clases de procedimiento conciliado.

- 1.- La mediación escolar
 - a) La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
 - b) El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
- 2.- Los procesos de acuerdo reeducativo o compromisos educativos para la convivencia
 - a) Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito (compromiso educativo para la convivencia) , entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
 - b) Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.
 - c) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
 - d) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.
 - e) En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada, utilizando el Anexo III:
 - i. Compromiso del alumno, en su caso, las personas progenitoras o representantes legales.
 - ii. Actuaciones de formación para la convivencia, prevención y de modificación de conductas, a las que se comprometen, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas.
 - iii. Mecanismos de comunicación y coordinación con el centro.
 - f) La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o, en su caso, de las personas progenitoras o representantes legales de este, determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras por el procedimiento común suspendidas.

Art. 152.- Procedimientos

1. La regulación jurídica por la que se registrarán los procedimientos conciliados se recogen en los artículos 45 y siguientes del Decreto 51/2007, BOCYL de 17 de mayo y Decreto 8/2015 de 7 de enero.
2. Se utilizarán los anexos a este documento III y IV para conciliación y acuerdo reeducativo respectivamente.

Capítulo 4.- Resto de los miembros de la comunidad educativa. Correcciones.

Art. 153.-

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

- a) Amonestación privada.
 - b) Amonestación pública.
 - c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la información al Consejo Escolar.

Título VIII: Normas que garantizan y posibilitan la comunicación entre alumnos o padres con el profesorado e intervención de los órganos de coordinación docentes ante incidencias

Art. 154.-

Las comunicaciones se establecerán mediante e-mail o por medio de los comunicados de la plataforma educativa Globaleduca, según el procedimiento indicado en la misma.

Las entrevistas concertadas por las familias serán establecidas mediante la plataforma Globaleduca, por la agenda del alumnado o vía telefónica.

El centro dispone en su calendario anual de un día para recibir a las familias o tutores legales y atender las solicitudes que estimen oportunas. En su defecto, se acuerda con las familias dicho encuentro.

Art. 155.-

Los órganos de coordinación docente: jefaturas de estudio y departamentos didácticos, publicarán de acuerdo con la normativa autonómica vigente las actuaciones necesarias para garantizar las reclamaciones a las calificaciones.

Art. 156.- Objeto de la reclamación.

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso.

Art. 157.- Motivos de impugnación.

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, desviándose de los estándares de aprendizaje previstos en la Propuesta Curricular y garantizados por el currículo de la legislación vigente.

Título IX: Evaluación y modificación del R.R.I.

Capítulo 1.- Procedimiento.

Art. 158.-

Al finalizar el curso escolar se pedirá a todos los colectivos que forman la Comunidad Educativa que formulen las sugerencias de modificación de este Reglamento, que crean oportunas, para hacer llegar a la Entidad Titular a través del Equipo Directivo.

Capítulo 2.- Responsabilidades.

Art. 159.-

El Equipo Directivo, asistido por las personas que crea convenientes, valorará las sugerencias de modificación recibidas y trasladará el análisis de las propuestas a la Entidad Titular (Consejo de Misión).

La Entidad Titular analizará las propuestas de modificación.

Título X: Disposiciones adicionales y finales.

Disposiciones Adicionales.

Art. 160.-

PRIMERA

1. Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica o Convenio Colectivo Regulador.
2. Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.
 - a. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
 - b. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Art. 161.-

SEGUNDA

A los religiosos miembros del Instituto de los Hermanos Maristas que presten sus servicios en el Colegio como profesores les será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Reglamento de las Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio de su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y en Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Disposiciones finales

Art. 162.-

PRIMERA

1. El Titular informará del presente Reglamento al Consejo Escolar, bien porque proceda acomodarlo a nuevas disposiciones de la autoridad competente, bien con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro.
2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Art. 163.-

SEGUNDA

El Equipo Directivo se responsabiliza de aplicar este Reglamento y completar los artículos que precisen una reglamentación más detallada.

Art. 164.-

TERCERA

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día posterior a la información al Consejo Escolar del Centro y se mantendrá vigente mientras el Centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

Art. 165.-

CUARTA

En cuanto a los datos personales del alumnado o, en su caso, de las personas progenitoras o representantes legales de estos/as, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley

orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y demás legislación vigente de protección de datos de carácter personal.

Art. 166.- Guardia y acogimiento

QUINTA

Las referencias de este reglamento a las madres, a los padres, a las tutoras y a los tutores legales se entenderán hechas a las personas que poseen la guardia o el acogimiento por resolución judicial o administrativa.

Art. 167.- Propiedad intelectual

SEXTA

El profesorado del centro respetará la Ley 21/2014, de 4 de noviembre (BOE 5/11/2014) por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, en su artículo 32.

Art. 168.- Privado no concertado. Bachillerato.

SÉPTIMA

Las enseñanzas de Bachillerato a todos los efectos privado y no concertado, en el marco establecido por la Ley orgánica 8/1985 y por la Ley orgánica 2/2006, disfrutarán de autonomía para establecer sus normas de organización y funcionamiento y sus normas de convivencia, con respeto a los derechos que al alumnado le reconoce la normativa vigente.

Art. 169.- Anexos a este Reglamento

SÉPTIMA

- ANEXO I.- Plan de convivencia de centro
- ANEXO II.- Plan de acogida de centro
- ANEXO III.- Plan Provincial de Promoción de los Derechos de la Infancia.
- ANEXO IV.- Plan Marco de atención a la diversidad con Mirada Inclusiva.
- ANEXO V.- Plan de Acción Tutorial y los planes derivados del mismo (afectivo-sexual, tutorías de convivencia...)
- ANEXO VI.- Plan de Igualdad de centro.
- ANEXO VII.- Política Institucional de Protección a la Infancia de Maristas Compostela.
- ANEXO VIII.- Modelo educativo Marista de la Provincia Compostela.