



*REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR*

RII  
Fecha emisión: enero  
2014  
Nº revisión: 1  
Fecha revisión:  
28/05/2014  
Nº de páginas: 45

# **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro “ MARISTAK SAN JOSÉ” y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR. La etapa de Programas de Cualificación profesional inicial no está acogida al régimen de conciertos.

## **TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA**

Art. 4.- Miembros.

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

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

#### Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

#### Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

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

#### Art. 7.- Normas de convivencia.

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

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y 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
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo 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 o convivenciales.
- 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.
- 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) 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 serán de obligado cumplimiento.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

### **Art. 8.- Derechos.**

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

### **Art. 9.- Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

## Art. 10.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

### Art. 11.- Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro<sup>1</sup>.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

### Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>2</sup> y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) 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.

---

<sup>1</sup> LOE Art. 124 2.

<sup>2</sup> LOE Art. 6 4 a

- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro<sup>3</sup>.

Art. 13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

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

### **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

Art. 14.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124 1 y 2.

- 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 vigente.

#### Art. 15.- Deberes.

##### 1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en 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 Seminario correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l) Aquellas otras 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.



- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>4</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

#### Art. 16.- Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.

2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaren su revisión.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, 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.

---

<sup>4</sup> LOE Art. 124.3

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

Art. 17 Derechos.

Los padres 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 y 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 proceso de aprendizaje e integración socioeducativa 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.

Art. 18 Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.

- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
  - c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
  - d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
  - e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
  - f) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
  - g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
  - h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

## **CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.**

### **Art. 19 Derechos.**

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

### **Art. 20 Deberes.**

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

Art. 21. Admisión.

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

## **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.**

Art. 22. 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.

Art. 23. 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 del Centro.

Art. 24. 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 22 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.**

Art. 25.- 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. 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

## Art. 27.- 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. 28.- Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del 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. 29.- 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 de la Comunidad Educativa, 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 están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 30.- Delegados.

Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

## **TITULO II RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO (Acción educativa)**

Artículo 31. Principios

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 32. Carácter Propio

1. La Entidad Titular dota al Centro de su Carácter Propio y lo modifica.
2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.

- b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

### Artículo 33. Proyecto Educativo de Centro

1. El Proyecto Educativo es un instrumento de planificación institucional del centro, que partiendo del Carácter Propio, concreta las intenciones educativas acordadas por la comunidad educativa y sirve para dar sentido y orientar el conjunto de las actividades del centro. Su elaboración corresponde al Equipo Directivo.
2. El Proyecto Educativo se elaborará teniendo en cuenta el contexto socioeconómico y cultural, las características del Centro, las necesidades específicas del alumnado, las propuestas realizadas por el Claustro y las aportaciones realizadas por la Junta de Delegados de alumnos y las Asociaciones de Alumnos y de Padres. Será aprobado por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular del Centro e incluirá los siguientes elementos:
  - a) Notas de identidad del centro.
  - b) Objetivos educativos establecidos por la comunidad Escolar, así como los valores educativos a los que el centro da prioridad.
  - c) Principios y criterios básicos que caracterizan al centro, acerca de la intervención educativa, la orientación y la evaluación.
  - d) Estructura organizativa del centro.
  - e) Reglamento de Régimen Interior.
  - f) Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
  - g) Decisiones sobre la coordinación con los servicios educativos de la Entidad Titular y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.
3. El Centro hará público su Proyecto Educativo, así como aquellos otros aspectos que puedan facilitar información sobre el Centro y orientación al alumnado y a sus padres y madres, favoreciendo, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa.

#### Artículo 34. Proyecto Pastoral de Centro

1. El Proyecto Pastoral de Centro se identifica con el Proyecto Educativo concretado a través del Proyecto curricular de Centro, y tiene como objetivo el desarrollo y la animación de la dimensión más explícitamente evangelizadora de los mismos, es decir, la apertura a la fe, la propuesta y profundización de la fe; y su concreción en un plan de Iniciación Cristiana.
2. El Proyecto Pastoral de Centro es elaborado y aprobado por la Comunidad Educativa, dentro de un proceso que coordina el Equipo de Pastoral del Centro.
3. El desarrollo del Proyecto Pastoral cuenta con todos los educadores del Centro como agentes potenciales del proyecto.
4. El PPC ha de ser esencialmente transformador. Busca cambiar la situación real de los destinatarios de la acción educativa y de la propia Comunidad Educativa, en la dirección del proceso evangelizador.
5. Partiendo del análisis de la realidad pastoral del Centro, el PPC programa los objetivos y líneas de acción concretándolos en Planes Pastorales Anuales, que son periódicamente evaluados.

#### Artículo 35. Proyecto Curricular

1. El Proyecto Curricular se entiende como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, que pretenden dar respuesta, desde la propia realidad del Centro, a la formación integral del alumnado y asegurar la coherencia al conjunto de actuaciones del profesorado.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará la elaboración del Proyecto Curricular en sus respectivas etapas educativas, de acuerdo con el currículo oficial, el Proyecto Educativo, los criterios establecidos por el Claustro y las propuestas formuladas por los Departamentos y Seminarios y se responsabilizará de su redacción. Asimismo, en el proceso de elaboración, las Comisiones de Coordinación Pedagógica promoverán la participación del profesorado de las etapas.
3. El Proyecto Curricular y sus modificaciones anuales serán evaluados y aprobados por el Claustro de profesores.
4. El Proyecto Curricular, teniendo en cuenta las directrices del Proyecto Educativo que tienen implicaciones curriculares, incluirá:
  - 1º Las decisiones y medidas relativas a la Coordinación Curricular que figuran a continuación:
    - a) La adecuación de los objetivos generales de las respectivas etapas a las características del alumnado y al contexto socioeconómico y cultural del Centro, con indicación de las medidas que deben adoptarse para su eficaz consecución.
    - b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.



- c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
  - d) Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción del alumnado.
  - e) Las orientaciones precisas para incorporar en el currículo, a través de las distintas áreas y actividades didácticas, los contenidos de carácter transversal.
  - f) Los materiales y los recursos didácticos que se van a utilizar.
  - g) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.
- 2º El Plan para atender a la diversidad, que incluirá, entre otros, los aspectos siguientes:
- a) Organización de los recursos humanos y materiales para atender a la diversidad.
  - b) Medidas de tipo curricular: programación de actividades de consolidación y ampliación en alguna área.
  - c) Oferta de materias optativas.
  - d) Programas de diversificación curricular.
  - e) Criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas, en el caso de los alumnos que las precisen.
- 3º El Plan de Orientación Educativa y el Plan de Acción Tutorial.
- 4º Las programaciones didácticas de los Departamentos, en la Enseñanza Secundaria

#### Artículo 36. Programaciones de Aula

1. Las decisiones que configuran el Proyecto Curricular deben ser desarrolladas en Programaciones de aula destinadas a cada grupo de alumnos. Dichas Programaciones incluirán los contenidos, los objetivos didácticos y las actividades de aprendizaje, organizadas en unidades temporalizadas.
2. Corresponde al profesor o profesores encargados de un grupo de alumnos realizar las programaciones de aula, teniendo en cuentas las líneas generales que indiquen al efecto los Equipos de ciclo o los Departamentos didácticos.
3. Los profesores evaluarán el desarrollo de las Programaciones de aula para asegurar su adecuación al alumnado, y sus conclusiones fundamentales serán recogidas en la Memoria final de curso.
4. Las Programaciones de aula estarán a disposición del Equipo Directivo.

#### Art. 37.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### Art. 38.- Programación General Anual del Centro.

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

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

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### Art. 39. Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro 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 y el conjunto de Normas de Conducta.

### **TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

Art. 39.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.

4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo de la Comunidad Educativa y su Sección de Enseñanzas Concertadas.

5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

#### **SECCIÓN PRIMERA: DIRECTOR GENERAL**

Art. 40 Competencias

El Director es la persona a la que corresponde la dirección general del centro y que lidera el Equipo directivo. Tiene las funciones que le corresponden por la legislación educativa; a ellas se añaden otras delegadas por la Entidad Titular. El reconocimiento y la delegación de estas funciones se expresan en el poder notarial propio de su cargo.

- a) Ostentar la representación ordinaria de la provincia Ibérica del Instituto de los Hermanos Maristas, titular del centro educativo, en los actos oficiales y ante las instituciones.

- b) Garantizar el Carácter Propio, presentarlo a la Comunidad educativa y velar por su proyección al Proyecto Educativo y a la vida del centro.
- c) Facilitar e impulsar la colaboración y la coordinación del centro con los otros centros de la provincia Ibérica y comunicar y aplicar los criterios y directrices indicados por las estructuras de animación.
- d) En los centros concertados, cumplir y hacer cumplir la normativa que les afecta y que, en última instancia, recae bajo la responsabilidad de la Entidad Titular como procedimiento de selección, contratación o de despido del personal contratado, admisión de alumnos, referencias documentales generales y programaciones anuales, archivos, normativa de convivencia y de garantía de derechos y deberes de los alumnos, utilización de los recursos obtenidos con fondos públicos para sus fines propios y su justificación de acuerdo con los criterios establecidos por la Administración educativa y cualquier otra que se pueda derivar de dicha normativa.
- e) En los centros no concertados, responder ante la Entidad Titular del cumplimiento de la normativa que afecta al centro y que, en última instancia, recae bajo la responsabilidad de dicha entidad.
- f) Visar las certificaciones y documentos que haya de presentar el centro a instancias oficiales y que requieran la conformidad de la Entidad Titular.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- h) De acuerdo con el procedimiento establecido en la Provincia, intervenir en los procesos de selección y de contratación del personal del centro y, si es caso, en los de despido o rescisión de contrato. En el cumplimiento del procedimiento de contratación elaborado por el Consejo de Obras Educativas, convenir y suscribir en la representación del Colegio los contratos de trabajo de sustitución u otras modalidades que no lleven aparejada cobertura de puestos fijos.
- i) Formalizar contratos o convenios dentro del ámbito educativo y social con instituciones o entidades locales, autonómicas o estatales siempre que no afecten a la actividad de la obra educativa y previa autorización, si es caso, del Consejo de Obras educativas.
- j) Representar al titular en la empresa y ante el personal contratado y cumplir lo que establece para él el ordenamiento laboral: elaborar calendario laboral, dar cauce a los derechos de los trabajadores y cualquier otro asunto al respecto.
- k) Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro en los ámbitos laboral, académico, personal y educativo.
- l) Atender la situación laboral del personal del centro, recibir y emitir informes sobre ella en el caso de que sea solicitado desde otras instancias de la titularidad.
- m) Convocar y coordinar las reuniones del Equipo directivo.
- n) Convocar y presidir las reuniones del Consejo escolar.

- o) Convocar y presidir 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.
- p) Acompañar y asesorar, si es caso, a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y a la Asociación de Alumnos, dentro del marco estatutario de dichas asociaciones.
- q) Mantener relaciones con las entidades estatales, autonómicas o locales que tengan proyección en la marcha del centro y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- r) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- s) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- t) Favorecer la evaluación de todos los procesos, proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que se lleven a cabo.
- u) Velar por los archivos oficiales e históricos del centro y su actualización.
- v) Responsabilizarse de que el Equipo directivo cumpla con sus funciones.
- w) En los centros concertados, impulsar el proceso de constitución del Consejo escolar y su renovación, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.
- x) Celebrar contratos de arrendamiento sobre aulas o parte del inmueble y contratos de arrendamiento de servicios parciales de enseñanza, actividades complementarias y servicios extraescolares dentro de las limitaciones establecidas en los poderes notariales de que dispone.
- y) Operar, de forma mancomunada con otro representante de la Entidad Titular, con bancos y otras entidades financieras, disponiendo de las cuentas corrientes y de ahorro abiertas a nombre del centro mediante talones, cheques, transferencias o cualquier otra forma de disposición con los límites establecidos en sus poderes notariales.
- z) Comprar con precio confesado, aplazado o pagado al contado y bajo los demás pactos y condiciones que libremente se concierten, toda clase de bienes muebles y material de consumo ordinario, con los límites establecidos en sus poderes notariales.
- aa) Comparecer y actuar en nombre del centro y su Entidad Titular ante toda clase de entidades públicas, así como ante juzgados y tribunales, como actor, demandado o cualquier otro concepto, en asuntos de jurisdicción voluntaria o contenciosa, en todas sus instancias, incidentes y recursos, pudiendo practicar diligencias de carácter personal, transigiendo, desistiendo y celebrando actos de conciliación, con avenencia o sin ella; prestar confesión en juicio y absolver posiciones; pedir la ejecución de lo sentenciado o convenido.

- ab) Ejercer cualquier otra función que le asigne la legislación educativa o que le corresponda por la reglamentación interna del centro

#### Art. 41 Nombramiento y cese

En el centro existirá un Director, nombrado por la Entidad Titular. En los centros concertados se actuará conforme a la legislación vigente.

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, y con acuerdo del Consejo Escolar, si afectara a enseñanzas concertadas.
- b) Cese como profesor del centro.
- c) Imposibilidad de ejercer el cargo.
- d) Destitución o revocación acordada por la Entidad Titular, previo acuerdo con el Consejo Escolar, si afectara a enseñanzas concertadas.

El titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

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

### SECCIÓN SEGUNDA: COORDINADOR DE ETAPA

#### Art. 42 Competencias

El Coordinador de Etapa es la persona responsable de coordinar la acción educativa de la Etapa correspondiente. Sus funciones son las siguientes:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente de su etapa en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Ser vía de comunicación entre su etapa y el Equipo Directivo.
- c) Velar por el cumplimiento en su etapa del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual.
- d) Promover las actividades de carácter educativo y pastoral, de orientación y tutoría y las actividades complementarias que desarrollan la Programación General Anual, y velar por su ejecución.
- e) Elaborar, con las indicaciones del Director del centro, los horarios académicos del alumnado y profesorado, según el horario general incluido en la Programación General Anual, y velar por su estricto cumplimiento.

- f) Convocar y coordinar la Comisión de Coordinación Pedagógica de su etapa.
- g) Coordinar las actividades propuestas por los Coordinadores de Departamentos o Seminarios Didácticos, los Equipos de Ciclo y los Equipos de Pastoral y Orientación, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración de los Equipos de Orientación y Pastoral, y de acuerdo con los planes de pastoral y de acción tutorial.
- i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en su etapa en los términos señalados en el Plan de Convivencia.
- j) Organizar los actos académicos de su etapa.
- k) Facilitar la organización del alumnado e impulsar su participación en el centro y con otros centros.
- l) Promover la innovación y la renovación pedagógica de su etapa. De manera especial, estar atento a los planteamientos psicopedagógicos y a las orientaciones que se dan para la práctica docente en la normativa legal y en sus desarrollos.
- m) Velar para que las concreciones curriculares y las programaciones de área de su etapa estén elaboradas conforme con las directrices oficiales y las de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y velar para que estén debidamente archivadas.
- n) Coordinar las sesiones de evaluación de su etapa.
- o) Atender a las familias de los alumnos en casos especiales.
- p) Proponer al Equipo Directivo el nombramiento de tutores y otros responsables.
- q) Cualquier otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le pueda ser encomendada por el Director o la Entidad Titular.
- r) En el caso concreto del Coordinador de la Formación Profesional para el empleo, además de las anteriores asumirá las siguientes competencias:
- s) Elaborar los planes de la Formación para el empleo atendiendo a las convocatorias y necesidades de las empresas, organismos oficiales, fundaciones, patronatos y demás sociedades.
- t) Planificar las acciones en función de los recursos humanos y materiales del centro, generando un catálogo de acciones formativas de carácter continuo y ocupacional.
- u) Gestionar los planes de la Formación para el empleo sirviendo de elemento de enlace entre las diferentes entidades y el centro,
- v) Gestionar las acreditaciones necesarias para poder realizar labores de Formación para el empleo con carácter de continua y ocupacional.

#### Art. 43 Nombramiento y cese

El Coordinador de Etapa es nombrado por la Entidad Titular por un año. Es miembro de derecho del Equipo Directivo.

Aunque a efectos organizativos la Entidad Titular agrupa las etapas educativas en a) Infantil y Primaria, b) Secundaria (ver 1.1), podrá determinar, en un centro concreto las enseñanzas que deban contar con un Coordinador de Etapa.

Cuando en alguna Comunidad Autónoma la Administración educativa contemple en centros concertados figuras directivas de etapas (tales como directores de etapa, directores técnicos o similares) y les asigne retribuciones económicas, la Entidad Titular podrá asimilarlas a los Coordinadores de Etapa descritos en este Manual sin necesidad de modificar sus funciones.

### SECCIÓN TERCERA COORDINADOR DEL EQUIPO DE PASTORAL

#### Art. 44 Competencias

El Coordinador del Equipo de Pastoral es la persona que lidera el Equipo de Pastoral. Sus funciones son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- b) Coordinar las acciones que desarrolle el Equipo de Pastoral.
- c) Participar en las reuniones de coordinación provincial e impulsar las directrices provinciales en el ámbito de la pastoral.
- d) Promover la coordinación de la acción pastoral del centro con otros centros educativos, con la parroquia y la Iglesia Diocesana.
- e) Velar por los criterios pastorales en todos los equipos a los que pertenece.
- f) Presentar al Equipo Directivo el Proyecto de Pastoral de Centro y sus concreciones anuales.
- g) Informar y motivar a la comunidad educativa de los planes e iniciativas pastorales.
- h) Favorecer la coordinación de la labor del Departamento de Enseñanza Religiosa Escolar con el resto de la acción evangelizadora.
- i) Asegurar el cumplimiento de las funciones del Equipo de Pastoral.
- j) Proponer al Equipo Directivo posibles miembros del equipo de pastoral, para su nombramiento.
- k) Asegurar la actualización de los recursos del Equipo.
- l) Cualquier otra que, dentro del ámbito de su competencia, le pueda ser encomendada por el Director del centro.

#### Art. 45 Nombramiento y cese

El Coordinador del Equipo de Pastoral es nombrado por la Entidad Titular por un año. Es miembro de derecho del Equipo Directivo.

### SECCIÓN CUARTA COORDINADOR DEL EQUIPO DE PASTORAL VOCACIONAL

#### Art. 46 Competencias

El Coordinador del Equipo de Pastoral Vocacional es la persona que lidera el Equipo de Pastoral vocacional. Sus funciones son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral Vocacional.



- b) Compartir la responsabilidad y las funciones propias de ese Equipo con las personas que lo forman.
- c) Participar en las reuniones de coordinación provincial e impulsar las directrices provinciales en el ámbito de la pastoral vocacional.
- d) Informar y motivar a la comunidad educativa de los planes e iniciativas en el ámbito de la pastoral vocacional.
- e) Favorecer la coordinación de la pastoral vocacional con el resto de la acción evangelizadora y educativa del centro.
- f) Cualquier otra que, dentro del ámbito de su competencia, le pueda ser encomendada desde instancias locales o provinciales con responsabilidad directa sobre el centro.

**ART. 47 Nombramiento y cese**

El Coordinador del Equipo de Pastoral es nombrado por la coordinación provincial de la Pastoral vocacional, por un año.

**SECCIÓN QUINTA COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

**Art. 48 Competencias**

El Coordinador del Equipo de Orientación es la persona que lidera el Equipo de Orientación. Sus funciones son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Orientación.
- b) Coordinar las acciones que desarrolle el Equipo de Orientación.
- c) Participar en las reuniones de coordinación provincial e impulsar las directrices provinciales en el ámbito de la orientación.
- d) Coordinar con los apoyos educativos externos promovidos por la Administración educativa las intervenciones y proyectos que benefician la acción orientadora del centro.
- e) Presentar al Equipo Directivo el Plan de Orientación de Centro y sus concreciones anuales.
- f) Informar y motivar a la comunidad educativa sobre los planes del equipo de orientación.
- g) Asegurar el cumplimiento de las funciones del Equipo de Orientación.
- h) Proponer al Equipo Directivo posibles miembros del Equipo de Orientación, para su nombramiento.
- i) Cualquier otra que, dentro del ámbito de su competencia, le pueda ser encomendada por el Director del Centro.

**Art. 49 Nombramiento y cese**

El Coordinador del Equipo de Orientación es nombrado por la Entidad Titular por un año. Es miembro de derecho del Equipo Directivo.

**SECCIÓN SEXTA TUTOR**

**Art. 50 Competencias**

El Tutor es el profesor que, impartiendo clase en el grupo de alumnos, coordina la acción educativa del mismo. Sus funciones son las siguientes:

- a) Orientar el proceso de aprendizaje, maduración personal e integración social de los alumnos de su grupo.
- b) Atender especialmente a aquellos alumnos con mayor nivel de necesidad.
- c) Coordinar la labor educativa del equipo docente del aula.
- d) Especialmente, cuando el grupo es de Educación Secundaria, orientar y asesorar sobre sus posibilidades educativas, profesionales y sobre la elección de materias optativas.
- e) Desarrollar el Plan de Acción Tutorial con los alumnos de su grupo.
- f) Coordinar las sesiones de evaluación de su grupo.
- g) Mantener actualizados los registros en los que consta la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
- h) Ayudar a resolver los problemas e inquietudes del alumnado y mediar ante el profesorado.
- i) Informar a los padres o tutores sobre el proceso educativo de los alumnos, dejando constancia por escrito.
- j) Aquellas otras funciones que le encomiende el Coordinador de la Etapa.

#### Art. 51 Nombramiento y cese

El Tutor es nombrado por el Equipo Directivo, por un año, a propuesta del Coordinador de Etapa.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

### SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO.

#### Art. 52 Composición

El Equipo Directivo es el órgano colegiado de reflexión, dirección y gestión del centro. El Equipo Directivo estará formado por un máximo de cinco personas en los centros que no lleguen a 35 aulas; en los restantes, el máximo se amplía hasta siete personas. En cualquiera de los dos casos, formarán parte del Equipo Directivo:

- a) El Director. (RESPONSABLE PROCESOS POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y GESTIÓN DE PERSONAS)
- b) El Coordinador de Secundaria. (RESPONSABLE PROCESO FORMACIÓN INICIAL)
- c) El Coordinador de Formación para el empleo (RESPONSABLE PROCESO FORMACIÓN PARA EL EMPLEO)
- d) El Coordinador del Equipo de Pastoral. (RESPONSABLE PROCESO PASTORAL)
- e) El Coordinador del Equipo de Orientación.

- f) El responsable del Proceso Posicionamiento de mercado
- g) El representante de Calidad

A las reuniones podrán ser convocadas otras personas, con voz pero sin voto.

La Entidad Titular, a propuesta del Director del centro, podrá estudiar si es necesario hacer alguna excepción a las normas referentes al número de miembros del Equipo directivo y a la de las personas que lo forman.

#### Art. 53 Competencias

Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

- a) Dinamizar la vida del centro en todos sus aspectos: evangelizador, pastoral, social, pedagógico e innovador
- b) Velar por el mantenimiento en el centro de los criterios de unidad provincial y dar los pasos oportunos para cumplir las políticas establecidas en la Provincia.
- c) Promover la elaboración o actualización del Proyecto Educativo de Centro.
- d) Garantizar la aplicación del Proyecto Educativo de Centro y velar por su correcta interpretación, especialmente en aquellos aspectos que repercuten en su misión evangelizadora y en la educación integral que promueve el centro.
- e) Velar por el buen funcionamiento del centro y asumir la última responsabilidad de la gestión ordinaria del mismo.
- f) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.
- g) Garantizar la mejora continua del personal del centro prestando atención al plan provincial y local de formación del profesorado.
- h) De manera especial, impulsar la formación en la identidad marista del profesorado acompañando a los nuevos educadores en su plan de formación inicial y animando a todos a participar en los itinerarios de identidad propuestos por la Entidad Titular.
- i) Cultivar en los profesores y en las personas que participan en la misión educativa del centro la sensibilidad y el compromiso social con propuestas de formación y de servicio solidario entre los más necesitados.
- j) Liderar avances en la línea de la innovación y la renovación pedagógica que pide la sociedad actual y facilitar la mejora y el cambio de los procesos del centro, especialmente los de gestión y animación.
- k) Gestionar el mantenimiento de inmuebles, instalaciones y equipamientos, a través de los presupuestos anuales.
- l) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto, confeccionarlo siguiendo las directrices de las estructuras de animación de la provincia Ibérica y presentarlo al titular para su aprobación. Una vez aprobado, llevar a cabo el seguimiento y los

controles del mismo con las indicaciones recibidas en el momento de la aprobación.

- m) Garantizar la coherencia y la progresión del desarrollo curricular de las distintas etapas e impulsar las posibilidades de autonomía pedagógica reconocidas en la normativa vigente.
- n) Dar directrices y promover la elaboración o actualización de los documentos básicos del centro de acuerdo con los criterios establecidos por las estructuras de animación de la Provincia.
- o) Impulsar la toma de conciencia de todos los educadores del centro como agentes de pastoral, tutores y orientadores del alumnado.
- p) Elaborar la Programación General Anual y la Memoria de fin de curso.
- q) Nombrar personas para las funciones y responsabilidades, en los casos establecidos en este Manual.
- r) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el Claustro.
- s) Decidir sobre las propuestas que le llegan desde los distintos órganos del centro, especialmente la de aprobación de los libros de texto y materiales curriculares enviada por las Comisiones de Coordinación Pedagógica.
- t) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de provisión de vacantes del personal docente de las etapas concertadas.
- u) Facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- v) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- w) Proponer a la Entidad Titular modificaciones de la configuración del centro y de su oferta educativa.
- x) Establecer previsiones y programas de actuación con un marco plurianual que le posibilite una visión del futuro del centro a medio plazo y que guíe sus actuaciones y toma de decisiones.
- y) Aquellas otras funciones que le encomiende la Entidad Titular dentro de sus competencias.

#### Art. 54 Nombramiento

Los miembros del Equipo Directivo son nombrados por la Entidad Titular por un año, salvo el caso del Director.

#### Art. 55 Funcionamiento

- a) El Director del centro convoca al Equipo Directivo.
- b) El Equipo Directivo nombra su secretario.
- c) Se reunirá una vez por semana, con un orden del día establecido con anterioridad y los acuerdos se reflejarán en el libro de actas correspondiente.
- d) Las decisiones se tomarán, preferentemente, por consenso.

## SECCIÓN SEGUNDA CLAUSTRO DE PROFESORES

### Art. 56 Definición

- a) El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar e informar sobre todos los aspectos educativos del centro.
- b) El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

### Art. 57 Competencias

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### Art. 58 Funcionamiento

- a) El Director del centro convoca y preside el Claustro.
- b) El Claustro se reúne, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio de sus miembros.
- c) En las sesiones del Claustro, actúa como secretario la persona elegida por el propio Claustro.
- d) La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus componentes.
- e) Los acuerdos se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes y en caso de empate el voto del presidente será

dirimente.

- f) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el presidente
- g) Si se considera oportuno, el Director del centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada etapa.

## SECCIÓN TERCERA CONSEJO ESCOLAR

### Art. 59 Definición

El Consejo Escolar es el órgano de participación e intervención de los diferentes sectores de la comunidad educativa en la gestión y control del centro, en los niveles concertados, en los términos indicados en la normativa vigente. (LOE, disposición final. 1ª., números 8 y 9.)

### Art. 60 Competencias

- a) Intervenir en la designación y cese del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 59 de la LOE.
- b) Intervenir en la selección y despido del profesorado, conforme con el Art. 60. de la LOE.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Aprobar, a propuesta del Titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Aprobar y evaluar la Programación General del centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.
- i) Aprobar, en su caso, a propuesta del Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.

- j) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Aprobar, a propuesta del Titular, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- m) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

#### Art. 61 Funcionamiento

Su composición, elección, renovación y sustitución queda fijada por la ley vigente. (LOE, disposición final.1ª., número 8)

Se reúne durante el curso escolar, como mínimo, una vez por trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Actúa de secretario la persona elegida por el propio Consejo.

#### SECCIÓN CUARTA EQUIPO DE PASTORAL

##### Art. 62 Definición

El Equipo de Pastoral es un equipo de trabajo que anima y coordina la acción evangelizadora del centro; está formado por un número de personas comprendido entre cuatro y seis:

- a) El Coordinador del Equipo de Pastoral.
- b) Una persona en representación de los animadores de los grupos de crecimiento cristiano.
- c) Una persona en representación del Equipo de Orientación.
- d) Cuando el caso lo requiera, hasta tres personas en representación de las etapas del centro, a propuesta de los coordinadores de las Etapas del centro.

En el caso de que exista capellán, podría formar parte del Equipo de Pastoral.

##### Art. 63 Competencias

- a) Coordinar la elaboración del Proyecto Pastoral del Centro bajo las directrices del Equipo Directivo y de acuerdo con las orientaciones de las estructuras de animación de la Provincia.
- b) Participar e impulsar en el centro las actividades pastorales de la Provincia.
- c) Desarrollar el Proyecto Pastoral, aprobado por el equipo Directivo, mediante el Plan Anual de Pastoral, presentarlo al Claustro y promover todo tipo de colaboraciones para llevarlo a la práctica.

- d) Coordinarse con el Equipo de Orientación, para impulsar el desarrollo integral del alumnado en sus dimensiones de yo conmigo mismo, con los demás, con el mundo y con Dios.
- e) Responsabilizarse de los procesos de formación y desarrollo de los grupos Marcha y de sus animadores, a través del Equipo de Coordinación local de Grupos.
- f) Integrar y unificar la pastoral colegial en los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- g) Motivar y promover la acción pastoral del centro entre las familias de la comunidad educativa.
- h) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Formación en centro del profesorado.
- i) Colaborar con el Equipo Directivo en impulsar la formación en la identidad marista del profesorado, en animar a la comunidad colegial para participar en los itinerarios de identidad propuestos por la Entidad Titular y en el desarrollo del compromiso social con propuestas de formación y de servicio solidario entre los más necesitados.
- j) Colaborar con el Equipo de Pastoral vocacional en el impulso y cuidado de la dimensión vocacional cristiana en los procesos del centro.

#### Art. 64 Nombramiento

Los miembros del Equipo de Pastoral, excluido el Coordinador, son nombrados por el Equipo Directivo por un año.

#### Art. 65 Funcionamiento

El Equipo de Pastoral es convocado y coordinado por el Coordinador de Pastoral. Se reúne, de ordinario, una vez por semana, con un orden del día dado con anterioridad. El Equipo nombrará su secretario para llevar las actas de las reuniones. A principio de curso, el Equipo elaborará el Plan Anual de Pastoral que será evaluado al finalizar el mismo dejando constancia en una memoria.

### SECCIÓN QUINTA EQUIPO DE PASTORAL VOCACIONAL

#### Art. 66 Definición

El Equipo de Pastoral vocacional es un grupo de dos o tres personas que atiende explícitamente las acciones y procesos vocacionales del centro.

#### Art. 67 Competencias

- a) Hacer, llevar a cabo y revisar el Plan de Pastoral vocacional de centro.
- b) Animar, dar materiales, coordinar y evaluar las actividades de cultura vocacional propias del centro, tales como convivencias tutoriales, tutorías trimestrales o jornadas de orientación vocacional.
- c) Coordinarse con los Equipos de Pastoral y de Orientación y con los tutores para facilitar la acción conjunta en aquellos aspectos que son propios de la Pastoral vocacional.



- d) Acompañar a los adolescentes y jóvenes para que participen en las actividades de Encuentro o Personalización que se hagan en el centro y que vienen descritas en el Plan provincial.
- e) Animar, coordinar y llevar a cabo, junto con el Equipo provincial, las actividades de Encuentro que se hacen a escala intercolegial tales como días de oración y reflexión, convivencias vocacionales, etc.
- f) Animar, coordinar y llevar a cabo, junto con el Equipo provincial, actividades de Personalización propias del proceso de Pastoral vocacional.
- g) Participar en las reuniones provinciales de Pastoral vocacional.
- h) Convocar a los jóvenes para las actividades interprovinciales de Pastoral vocacional tales como Pascua vocacional, encuentros...

#### Art. 68 Competencias

Las personas del Equipo de Pastoral vocacional son nombradas por el Equipo Directivo por un año.

#### Art. 69 Funcionamiento

El Equipo de Pastoral vocacional es convocado y coordinado por su Coordinador. Se reúne en los momentos en que se considere oportuno, con un orden del día dado con anterioridad. El Equipo nombrará su secretario para llevar las actas de las reuniones. A principio de curso elaborará el Plan Anual de Pastoral vocacional de centro que será evaluado al finalizar el mismo dejando constancia en una memoria

### SECCIÓN SEXTA EQUIPO DE ORIENTACIÓN

#### Art. 70 Definición

El Equipo de orientación es un equipo de trabajo que anima, coordina y desarrolla la orientación del Centro; está formado por un número de personas comprendido entre cuatro y seis:

- a) El Coordinador del Equipo de Orientación.
- b) El Orientador.
- c) Una persona en representación del Equipo de Pastoral.
- d) Un especialista o una persona con experiencia en la atención a la diversidad.
- e) Cuando el caso lo requiera, uno o dos tutores a propuesta de los Coordinadores de las Etapas del centro.

#### Art. 71 Competencias

- a) Elaborar un Plan de Orientación con las propuestas de organización de la orientación integral (educativa, psicopedagógica, vocacional, profesional...), y presentarlo a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación y posterior inclusión en el Proyecto Educativo.
- b) Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Acción Tutorial y presentarlo a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación y posterior inclusión en el Proyecto Educativo.
- c) Coordinar la orientación integral del alumnado, especialmente en los

cambios de ciclo o etapa y ante las situaciones de elección de opciones académicas, formativas, profesionales y alternativas vocacionales en la vida.

- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares, apropiadas para los alumnos con necesidades educativas, y presentarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación y posterior inclusión en el Proyecto Educativo.
- e) Coordinarse con el Equipo de Pastoral, para impulsar el desarrollo integral del alumnado en sus dimensiones de yo conmigo mismo, con los demás, con el mundo y con Dios.
- f) Colaborar con el Equipo de Pastoral vocacional en el impulso y cuidado de la dimensión vocacional cristiana en los procesos del centro.
- g) Asesorar a los distintos órganos del centro en los aspectos de orientación y apoyo psicopedagógicos.
- h) Elaborar, con la participación de los Departamentos o Seminarios Didácticos implicados, la programación de los ámbitos en los que se organiza las áreas específicas de los programas de Diversificación Curricular.
- i) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Formación en centro del profesorado.
- j) Estudiar la normativa oficial que le afecta, para su implantación, buscando eficacia en la labor orientadora del centro.

#### Art. 72 Nombramiento

Los miembros del Equipo de Orientación, excluido el Coordinador, son nombrados por el Equipo Directivo por un año.

#### Art. 73 Funcionamiento

El Equipo de Orientación es convocado y coordinado por el Coordinador de Orientación. Se reúne, de ordinario, una vez por semana, con un orden del día dado con anterioridad. El Equipo nombrará su secretario para llevar las actas de las reuniones. A principio de curso, el Equipo elaborará el Plan Anual de Orientación que será evaluado al finalizar el mismo dejando constancia en una memoria.

### SECCIÓN SEPTIMA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

#### Art. 74 Definición

La Comisión de Coordinación Pedagógica es un órgano colegiado de la Etapa, al servicio de su autonomía y mejora pedagógica.

Comisión de coordinación pedagógica de Secundaria o de Formación Profesional, compuesta por:

- a) El Coordinador de Etapa.
- b) Los Coordinadores de los Departamentos o Seminarios Didácticos o familias profesionales.
- c) Un representante del Equipo de Orientación.
- d) Un representante del Equipo de Pastoral.

- e) Cuando el caso lo requiera, una o varias personas más, a propuesta del Equipo Directivo.

#### Art. 75 Competencias

- a) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de las concreciones curriculares propias de la etapa.
- b) Dirigir y coordinar la elaboración de las concreciones curriculares de la etapa, así como el proceso para sus posibles modificaciones, y presentarlas al Equipo Directivo para su aprobación en el claustro.
- c) Asegurar que el Proyecto Educativo del Centro manifieste coherencia entre las concreciones curriculares, las programaciones de aula y los principios y valores definidos en el Carácter Propio.
- d) Velar por que la práctica docente exprese el cumplimiento de las propuestas establecidas en las concreciones curriculares de la etapa.
- e) Estudiar la propuesta de materiales curriculares de la etapa y presentarla y someterla a aprobación por parte del Equipo Directivo.
- f) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Formación en centro del profesorado.
- g) Estudiar la normativa oficial relativa a la etapa para su implantación en el centro.
- h) Coordinar las propuestas y actuaciones de los distintos Departamentos, Seminarios, ciclos y equipos de coordinación didáctica.
- i) Estudiar medidas de atención a los alumnos con necesidades educativas específicas y estructurar mecanismos para su desarrollo.

#### Art. 76 Nombramiento

Los miembros de las Comisiones de Coordinación Pedagógica que no estén en ellas en función de su cargo serán nombrados por el Equipo Directivo por un año.

#### Art. 77 Funcionamiento

La Comisión de Coordinación Pedagógica es convocada y coordinada por el Coordinador de Etapa. Se reúne, al menos, cada quince días, con un orden del día dado con anterioridad. La Comisión nombrará su secretario para llevar las actas de las reuniones. A principio de curso, elaborará el plan de actuación del año, que presentará al Equipo Directivo para su aprobación y que será evaluado al finalizar el mismo dejando constancia en una memoria.

### SECCIÓN OCTAVA DEPARTAMENTO O SEMINARIO DIDÁCTICO DE SECUNDARIA O FORMACIÓN PROFESIONAL

#### Art. 78 Definición y funciones

Un Departamento o Seminario Didáctico lo forman el grupo de profesores que imparte docencia en el conjunto de áreas, asignaturas y módulos definidos por el Equipo Directivo. Sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar y formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas al currículo y a las concreciones curriculares de etapa referentes a las materias del Departamento y analizar la consecución de objetivos y el desarrollo de las competencias en esas

- materias.
- b) Mantener actualizada la metodología didáctica.
  - c) Fijar criterios, organizar y desarrollar, de forma coordinada, las programaciones, los criterios de evaluación y promoción, de acuerdo a las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - d) Colaborar con el Equipo de Orientación en el seguimiento de los procesos de atención a los alumnos con necesidades educativas.
  - e) Presentar propuestas de adquisición y mantenimiento del material y equipamiento asignado al Departamento.

## SECCIÓN 9 EQUIPO DOCENTE DE AULA

### Art. 79 Definición y funciones

El Equipo Docente es el conjunto de profesores que imparten docencia a los alumnos de un grupo, coordinado por su tutor. Sus funciones son las siguientes:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, adoptando las medidas necesarias para mejorar su formación, aprendizaje y desarrollo de las competencias básicas.
- b) Prever las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Afrontar coordinadamente los conflictos que surjan, adoptando las medidas necesarias para resolverlos.
- d) Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Decidir sobre la evaluación y promoción de los alumnos del grupo cuando corresponda.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de los alumnos.

## CAPÍTULO TERCERO: OTROS ÓRGANOS DE APOYO

### SECCIÓN PRIMERA SECRETARÍA

#### Art. 80 Definición y funciones

La secretaría es la sección del centro que gestiona y custodia la documentación educativa. Está coordinada por el director del centro.

#### Art.81 Composición

La secretaría, según la configuración del centro, estará formada por el secretario y un auxiliar de secretaría.

*Secretario:* Es la persona nombrada anualmente por el equipo directivo encargada de visar aquellos documentos y certificaciones académicas que dispongan las administraciones educativas correspondientes.

*Auxiliar de secretaría:* Es la persona contratada para el puesto, que organiza,

tutela y actualiza la documentación académica del centro, apoya a la dirección en la elaboración de documentación, en las relaciones ordinarias con las Instituciones educativas y en su labor burocrática ordinaria.

#### Art.82 Competencias

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico afecten al centro.
- b) Llevar al día todos los datos correspondientes a alumnos, padres, profesores y personal del centro.
- c) Custodiar los libros, archivos y soportes informáticos utilizados para almacenar información del centro, velando por el cumplimiento de la legislación vigente.
- d) Llevar registro de las entradas y salidas de la documentación oficial.
- e) Constituir y mantener actualizado el archivo documental e informático del centro.
- f) Apoyar la comunicación general del centro con las familias.
- g) Apoyar a la Dirección en la elaboración de la documentación del centro.
- h) Facilitar a los profesores la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- i) Realizar los contactos ordinarios con la Administración educativa para la tramitación, adecuación y mejora de la documentación del centro.
- j) Proporcionar información y documentación a los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias.

#### SECCIÓN SEGUNDA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Atendiendo al grado de complejidad de la estructura y a la distinta organización de los centros de la Provincia, se pueden dar dos figuras en la gestión administrativa: administrador y contable. La presencia de estas dos figuras, o de una de ellas, o la organización de la gestión administrativa con alguna variante en torno a ellas es una propuesta que el Equipo Directivo debe de plantear a la Entidad Titular antes de ponerla en práctica. Con esa decisión, el Equipo directivo debe reajustar las funciones que aparecen en los dos números siguientes a la estructura que se apruebe para el centro.

#### Art 83. Administrador: nombramiento y funciones

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular. Sus funciones son las siguientes:

- a) Organizar la actividad económica y administrativa del centro siguiendo las directrices del Equipo Directivo.
- b) Planificar y hacer el seguimiento de las labores y tareas del personal de administración y servicios.
- c) Formar y optimizar el equipo de personas bajo su responsabilidad.
- d) Supervisar y gestionar los contratos laborales y de servicios que se formalicen.
- e) Responder de la elaboración y análisis del presupuesto ordinario y de inversiones y de las cuentas anuales del centro, llevando al Equipo

- Directivo, en los plazos establecidos, el desarrollo económico y el nivel de ejecución del presupuesto.
- f) Gestionar la realización del presupuesto ordinario y de inversiones, de acuerdo con las indicaciones del Equipo Directivo.
  - g) Proponer al Equipo Directivo la política de precios de los servicios y actividades que se prestan en el centro.
  - h) Proponer alternativas de financiación y promover la búsqueda de nuevas fuentes de recursos que aseguren la viabilidad económica del centro.
  - i) Gestionar los aprovisionamientos necesarios para el buen funcionamiento de las actividades que se desarrollen, de acuerdo a los presupuestos.
  - j) Ordenar los cobros y pagos precisos y realizar el control de los movimientos de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que se le hayan otorgado.
  - k) Llevar a cabo las relaciones con proveedores, clientes, entidades financieras y Administraciones Públicas.
  - l) Coordinar el mantenimiento de las instalaciones y del material inventariado.
  - m) Establecer procedimientos que aseguren la eficacia de la gestión administrativa y contable.
  - n) Responder del cumplimiento de las obligaciones fiscales, sociales y contractuales del centro.
  - o) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la higiene y sanidad escolar, así como las referentes a la prevención y seguridad en el trabajo.
  - p) Velar por la correcta aplicación de los procedimientos provinciales de gestión administrativa.
  - q) Asegurar el cumplimiento de la normativa y directrices emanadas del Equipo Directivo, en el ámbito de su competencia.

#### Art. 84. Contable: nombramiento y funciones

El Contable es nombrado y cesado por la Entidad Titular. Sus funciones son las siguientes:

- a) Establecer procedimientos que aseguren la eficacia de la gestión administrativa y contable, siguiendo las directrices del Equipo Directivo.
- b) Gestionar los contratos laborales y de servicios que se formalicen.
- c) Responder de la elaboración del presupuesto económico, reportando al Equipo Directivo, en los plazos establecidos, el desarrollo económico y el nivel de ejecución del presupuesto.
- d) Ejecutar el presupuesto ordinario, de acuerdo con las indicaciones del Equipo Directivo.
- e) Gestionar los aprovisionamientos necesarios para el buen funcionamiento de las actividades que se desarrollen en el centro.

- f) Ordenar los cobros y pagos precisos y realizar el control de los movimientos de las cuentas bancarias.
- g) Llevar a cabo las relaciones con proveedores, clientes, entidades financieras y Administraciones Públicas.
- h) Responder del cumplimiento de las obligaciones fiscales, sociales y contractuales del centro.
- i) Velar por la correcta aplicación de los procedimientos provinciales de gestión administrativa.
- j) Asegurar el cumplimiento de la normativa y las directrices emanadas del Equipo Directivo, en el ámbito de su competencia.

#### Art. 85. Otras personas o equipos

Atendiendo a las necesidades y a la complejidad propia de cada centro, el Equipo Directivo puede contemplar la designación de otras personas o equipos para lo que hace referencia a los servicios colegiales.

En este concepto se podría pensar en un servicio de conserjería o recepción, en un servicio de mantenimiento de las instalaciones del centro, en personal que atienda a la limpieza o al comedor, etc.

En cualquiera de estos casos, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Administrador si la persona y las funciones que va a llevar en el centro entran dentro de sus competencias, debe de hacer previsiones sobre ellas, sobre su dedicación y sobre su perfil profesional, debe fijar sus funciones y responsabilidades y, si fuera necesario, debe hacer una propuesta a la Entidad Titular con todas esas previsiones.

## **TÍTULO V**

### **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.**

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".

Artículo 86.- 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 -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

#### Artículo 87.- 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 contemplada 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. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

#### Artículo 88.- Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:
  - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
  - b) La valoración educativa de la alteración.
  - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
  - d) La proporcionalidad de la corrección.
  - e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.



#### Artículo 89.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

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

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

#### Artículo 90.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

##### 1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata del daño causado.
- e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

##### 2. Son circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- d) 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.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización de forma colectiva.

h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

#### Artículo 91.- Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Coordinador General de Etapa o el Director Pedagógico.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. En caso de alumnos de niveles no concertados, las conductas que alteren la convivencia podrán ser corregidas con las mismas medidas.

4. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá en el Anexo I el número máximo de falas de asistencia que, en ningún caso podrán superar el 30%.

#### Artículo 92.- Órgano competente.

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director General, dentro del marco general de la normativa aplicable.

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Pedagógico la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

#### Artículo 93.- Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo I al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

### CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 94.- Valor de la resolución conciliada.

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

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

Artículo 95.- Principios básicos.

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

Artículo 96.- Reunión conciliadora.

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

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

Artículo 97.- Acuerdo escrito.

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

## CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 98.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con 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 aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

1. 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 I) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.

2. 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.

Segunda.- Relaciones laborales.

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.

Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera.- Personal religioso

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

Cuarta.- Amigos del Centro.

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 10 de septiembre de 2014.

#### ***DISPOSICIONES FINALES***

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2014/2015. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.