



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

**COMPAÑÍA DE MARÍA**

**SAN FERNANDO**



## Índice

	<b>PÁG</b>
<b>PREÁMBULO</b>	5
<b>NORMATIVA BÁSICA DEL ESTADO</b>	5
<b>NORMATIVA DE CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA</b>	5
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	6
- Objeto	
- Naturaleza	
- Principios dinamizadores	
<b>TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	7
- CAPÍTULO PRIMERO: COMUNIDAD EDUCATIVA	7
- CAPÍTULO SEGUNDO: ENTIDAD TITULAR	9
- CAPÍTULO TERCERO: ALUMNOS	10
- CAPÍTULO CUARTO: PROFESORES	11
- CAPÍTULO QUINTO: PADRES O TUTORES LEGALES	13
- CAPÍTULO SEXTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS	15
- CAPÍTULO SÉPTIMO: OTROS MIEMBROS	15
- CAPÍTULO OCTAVO: LA PARTICIPACIÓN	16
<b>TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA</b>	17
- Principios	17
- Carácter Propio	17
- Proyecto Educativo de Centro	18
- Proyecto Curricular de Etapa	18
- Programación Didáctica y de Aula	19
- Evaluación	19
- Programación General Anual de Centro	19
- Plan de Convivencia	20
<b>TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</b>	20
- CAPÍTULO PRIMERO: LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO	20
- CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES	22
• Sección Primera: Director Titular	22
• Sección Segunda: Director Pedagógico	23
• Sección Tercera: Jefe de estudios	26
• Sección Cuarta: Coordinador del Equipo de Pastoral	27
• Sección Quinta: Representante del Equipo de Pastoral	28
• Sección Sexta: Coordinador de Calidad y excelencia	29
• Sección Séptima: Administrador	30
• Sección Octava: Secretario	31
- CAPÍTULO TERCERO: ÓRGANOS COLEGIADOS	32
• Sección Primera: Equipo Directivo	32
• Sección Segunda: Consejo Escolar	33
• Sección Tercera: Claustro de Profesores	36



<b>TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</b>	38
- CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.	38
• Sección Primera: Coordinador de Orientación	38
• Sección Segunda: Coordinador de Etapa	39
• Sección Tercera: Coordinador de Ciclo	40
• Sección Cuarta: Coordinador de Departamento	40
• Sección Quinta: Coordinador de Área	41
• Sección Sexta: Coordinador TIC-TAC	42
• Sección Séptima: Tutor	43
- CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS	44
• Sección Primera: Equipo de Coordinación de Etapa o Comisión de Coordinación Pedagógica	44
• Sección Segunda: Equipo de Pastoral	45
• Sección Tercera: Equipo de Tutores	47
• Sección Cuarta: Departamentos de Coordinación Didáctica	47
• Sección Quinta: Departamento de Orientación	49
• Sección Sexta: Junta de Evaluación	50
• Sección Séptima: Equipo de profesores de Ciclo y/o Etapa	51
<b>TÍTULO V: LA CONVIVENCIA</b>	52
- CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES	52
- CAPÍTULO SEGUNDO: LOS ALUMNOS	53
- CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	55
- CAPÍTULO CUARTO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	56
<b>TÍTULO VI: LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>	56
<b>TÍTULO VII: DE LOS RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES</b>	57
- CAPÍTULO PRIMERO: USO, ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO	57
- CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA	58
<b>TÍTULO VIII: DE LOS RECURSOS FUNCIONALES</b>	58
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	59
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	60
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	60
<b>ANEXOS</b>	
- Anexo 1: Plan de convivencia. Normas de convivencia y procedimiento	
- Anexo 2: Plan de seguridad	
- Anexo 3: Plan de evacuación	



**AVISO:**

En todo momento se ha intentado utilizar a lo largo del presente documento un **lenguaje no sexista**. No obstante, en ocasiones, y en beneficio de una lectura más fluida y cómoda, se ha utilizado el género masculino como generalización. Entendiéndose en esto un recurso para facilitar la comunicación y no una intención segregacionista o discriminatoria



## PREÁMBULO

La finalidad del presente Reglamento es proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento del Colegio Compañía de María de San Fernando y de cada uno de los sectores que lo componen, buscando mejorar el funcionamiento del Centro y facilitar la toma de decisiones que dentro de él tienen lugar. Asimismo, se pretende con él apoyar la participación de todos los miembros de la Comunidad Escolar y facilitar los procesos de evaluación institucional. En resumen, este Reglamento está constituido por un conjunto de reglas, normas y procedimientos para posibilitar que las estructuras del Colegio funcionen. Sus referentes son el Proyecto Educativo Compañía de María y el Manual de Organización del Equipo de Titularidad de la Compañía de María de la Provincia de España, a los cuales está supeditado en último caso.

Las previsiones contenidas en el articulado de este Reglamento responden a la normativa vigente.

## NORMATIVA BÁSICA DEL ESTADO

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). (BOE 10/12/2013)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) (BOE 4/5/2006)
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 4/7/1985)

## NORMATIVA

[ORDEN de 9-9-1997](#) por la que se regulan determinados aspectos de la Organización y Funcionamiento de los Centros Privados Concertados en Andalucía (BOJA 9-9-1997)

[ORDEN de 20-08-2010](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

[ORDEN de 20-08-2010](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

[ORDEN de 20 de junio de 2011](#), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).

[ORDEN de 28 de abril de 2015](#), por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015)



## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro “Compañía de María de San Fernando” y promover la participación de todos los integrantes que forman la Comunidad Educativa.

### **Artículo 2. Naturaleza.**

1. Nuestro Centro imparte las etapas educativas siguientes: Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y cuenta con la debida autorización (Decreto 3303/1967, de 21 de diciembre BOE 16/01/1968), y está registrado con el Número Oficial del Registro Diocesano K-002 y Número Oficial de Registro de Centros 1100511.
2. El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo en todos los niveles educativos en los que imparte enseñanzas y dos unidades de Apoyo a la Integración en Educación Primaria.

### **Artículo 3. Principios dinamizadores.**

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

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



## TÍTULO I

### COMUNIDAD EDUCATIVA

#### CAPÍTULO PRIMERO: COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### Artículo 4. Miembros.

La **Comunidad Educativa** es fruto de la integración armónica de todos los sectores relacionados entre sí e implicados en el Centro: titularidad, alumnos, personal docente y otros educadores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, compartiendo y enriqueciendo los objetivos del Centro.

La configuración del centro como Comunidad Educativa se manifiesta sobre todo en la cohesión de criterios, en el trabajo conjunto y en la participación de todos los estamentos en la gestión y la tarea educativa del Centro, que comparten y enriquecen los Objetivos del Centro.

##### Artículo 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.

##### Artículo 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, así como mantener el debido sigilo en cuestiones que puedan perjudicar la imagen de la Institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o revelar aspectos que requieren la máxima discreción.



- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

## **Artículo 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 de convivencias.
- 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<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> LOE Art. 124.2





## **CAPÍTULO SEGUNDO: ENTIDAD TITULAR.**

### **Artículo 8. Entidad Titular.**

La **Entidad Titular** es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que el Centro imparte (Carácter Propio), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del Centro.

### **Artículo 9. 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<sup>2</sup> el Reglamento de Orden y Funcionamiento tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) 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.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

### **Artículo 10. 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.

---

<sup>2</sup> LODE Art 57 l).



## **Artículo 11. Representación.**

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Titular del Centro o Director Pedagógico en su caso, en los términos señalados en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO TERCERO: ALUMNOS.**

### **Artículo 12. Alumnos.**

Los **alumnos** son los principales protagonistas del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, y asumen responsabilidades proporcionada a sus capacidades.

### **Artículo 13. 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>3</sup>.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

### **Artículo 14. Deberes.**

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>4</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.
- 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.

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124.2

<sup>4</sup> LOE Art. 6.4. a



- 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>5</sup>.

### **Artículo 15. Admisión.**

El proceso de admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro sin perjuicio de lo establecido en la normativa correspondiente.

## **CAPÍTULO CUARTO: PROFESORES.**

### **Artículo 16. Profesores.**

1. Los **profesores** constituyen un sector fundamental de la Comunidad Educativa, y juegan un papel decisivo en la vida del Centro. Orientan y ayudan a los alumnos en el proceso educativo y complementan así la acción formativa de los padres.
2. La **acción docente de los profesores** y el trabajo de aprendizaje de los alumnos ocupan un lugar decisivo en la acción educativa global del Centro, ya que éste educa sobre todo a través de la propuesta sistemática y crítica de la cultura.
3. Los ámbitos propios del intercambio sobre la acción docente del profesorado son los Equipos de Ciclo y/o de Etapa, las diversas secciones del Claustro de Profesores y, en la Educación Secundaria, también las áreas y departamentos didácticos.
4. En la acción docente los profesores procurarán responder de forma adecuada a las características, ritmos de aprendizaje y singularidades de cada alumno.
5. Las programaciones docentes incorporarán de manera equilibrada todos los elementos del currículo, así como las diferentes metodologías y proyectos desarrollados en el Centro.

### **Artículo 17. Derechos.**

Los profesores tienen derecho a:

1. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
2. Su formación permanente.
3. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Área correspondiente.
5. 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>5</sup> LOE Art. 124 1 y 2



6. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
7. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
8. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

## **Artículo 18. 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 Área correspondiente.
  - e) Elaborar la programación de aula.
  - f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado e informar a los tutores sobre el mismo.
  - 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, psicomotor, 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) Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.
  - m) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>6</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente.

### **Artículo 19. 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 Escolar cuando proceda.
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 del Consejo Escolar 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, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejarán 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.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

## **CAPÍTULO QUINTO: PADRES O TUTORES LEGALES.**

### **Artículo 20. Padres o tutores legales.**

1. Los **padres de alumnos** o tutores legales han ejercido el derecho a decidir la educación que desean para sus hijos cuando han escogido el Centro y se han convertido en miembros de la Comunidad Educativa.

---

<sup>6</sup> LOE Art. 124.3



2. Por el hecho de haber escogido nuestro Centro libremente, los padres de alumnos han manifestado que desean que sus hijos reciban una educación cristiana, quieren colaborar en la tarea que el Centro realiza y están de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
3. Las familias que no han podido escoger el centro educativo con libertad y lo han hecho por razones ajenas al modelo educativo que ofrece, serán respetadas en sus convicciones, y ellas respetarán igualmente el Carácter Propio y la organización del Centro.
4. La participación de los padres de alumnos en el control y la gestión del Centro se realiza mediante sus representantes en el Consejo Escolar, elegidos de acuerdo con la legislación vigente.
5. Los padres de alumnos pueden asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Madres y Padres se registrará por los propios estatutos aprobados por la autoridad competente.

## **Artículo 21. Derechos.**

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas vigentes.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los cauces y horarios establecidos.
- g) Ser miembro de la Asociación de Madres y Padres de alumnos y a participar en las actividades que se organicen.
- h) Participar en el control y la gestión del Centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) Tener reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa la autorización del Director Titular.
- j) Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

## **Artículo 22. Deberes.**

Los padres o tutores legales 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:
  1. 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.
  2. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.



3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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 con el Centro.
  - c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
  - d) Justificar, por escrito o digitalmente, 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.

## **CAPÍTULO SEXTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.**

### **Artículo 23. Personal de administración y servicios.**

El **personal de administración y servicios** realiza tareas y asume responsabilidades muy variadas, todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la institución titular, la dirección del centro, los profesores, los alumnos y las familias.

### **Artículo 24. Derechos.**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

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

### **Artículo 25. Deberes.**

El personal de administración y servicios está obligado a:

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

### **Artículo 26. Admisión.**

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO: OTROS MIEMBROS.**

### **Artículo 27. Otros miembros.**



Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (Antiguos alumnos, Grupos Lestonnac, Fisc, Red Laical, catequistas, y voluntarios) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

#### **Artículo 28. 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.

#### **Artículo 29. Deberes.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos a tal efecto.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

### **CAPÍTULO OCTAVO: LA PARTICIPACIÓN.**

#### **Artículo 30. 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.
- c) Apoyo para la prioridad educativa del Centro.

#### **Artículo 31. Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados (padres y alumnos)

#### **Artículo 32. Ámbito personal.**

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

#### **Artículo 33. Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en 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.

#### **Artículo 34. 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) Colaborar 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:
- Establecer su domicilio social en el Centro.
  - Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
  - 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.
  - Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
  - Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
  - Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean vulnerados sus derechos.
  - 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.

### **Artículo 35. Delegados de alumnos y representantes de padres.**

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase y los padres sus representantes en el AMPA, con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro. Todos los derechos y deberes de alumnos/padres delegados están recogidos en el Plan de Convivencia.

## **TITULO II ACCION EDUCATIVA**

### **Artículo 36. Principios.**

- La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, el carácter católico, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
- Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
- 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 37. Carácter Propio.**

- La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.



2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a) La Misión: 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.

Los elementos definidos en el carácter propio están recogidos en el Plan Estratégico del Centro y en el Plan General Anual.

3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente y por los canales oportunos (Consejo Escolar, representantes...)

### **Artículo 38. Proyecto Educativo de Centro.**

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
  - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
  - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro<sup>7</sup>, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director Titular es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

### **Artículo 39. Proyecto Curricular de Etapa.<sup>8</sup>**

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
  - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
  - b) La secuenciación de los contenidos.

<sup>7</sup> Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

<sup>8</sup> La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un Centro integrado con varias etapas.



- c) La metodología pedagógica.
  - d) Los criterios de evaluación y promoción.
  - e) Las medidas para atender a la diversidad.
  - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
  - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

#### **Artículo 40. Programación Didáctica y de Aula.**

Los profesores y departamentos didácticos, o en su caso el órgano de coordinación didáctica que corresponda, tomando como referencia el Proyecto Curricular de Etapa, desarrollarán el currículo mediante la programación didáctica y de aula de cada asignatura, en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y/o departamento.

#### **Artículo 41. Evaluación.**

1. La **evaluación del Centro** es un proceso de análisis que ayuda a conocer si la acción educativa global del Centro responde a los objetivos propuestos y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para el mejor logro de sus fines.
2. 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.
3. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
4. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular.
5. Al terminar cada curso, y en el marco de la memoria anual, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación global del Centro y dará la oportuna información al Consejo Escolar.
6. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### **Artículo 42. 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 Escolar a propuesta del Director Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.



3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.
4. A finalizar el curso se recogerá en una memoria las acciones realizadas de la programación general anual, así como la valoración de las mismas.

#### **Artículo 43. 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 y se incluirá en el Proyecto Educativo.
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**

#### **Artículo 44. 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 Titular, el Director Pedagógico, el Jefe de estudios, el Coordinador del Equipo de Pastoral, el Coordinador de Calidad y excelencia, el Administrador y el Secretario.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro y el Claustro de Profesores.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar.
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: LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO.**

#### **Artículo 45. La Entidad Titular.**

1. La **Entidad Titular** de nuestro Colegio es la Orden de la Compañía de María Nuestra Señora. Como tal, define la identidad y el estilo educativo de sus Centros y asume la última responsabilidad ante la Iglesia, la sociedad, la Administración Educativa, los Padres de los alumnos, el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios.
2. La representante oficial de la Institución Titular es la Superiora Provincial.
3. La Compañía de María en España ejerce la función de titularidad en los diferentes centros escolares a través del Equipo de Titularidad, que vela por la calidad educativa de todos sus colegios.
4. El Equipo de Titularidad es el órgano colegiado que asume, por delegación de la Superiora Provincial, algunas de las funciones de la titularidad de la Compañía de



María en el conjunto de los colegios de la Provincia. Dirige, anima, orienta y coordina los diferentes ámbitos que componen la realidad de los centros: Educación de la fe, Pedagogía, Formación en el Proyecto de Educación de la Compañía y Gestión económica y laboral. Tiene como objetivo impulsar y garantizar la línea educativa de los colegios, según el Proyecto Educativo de la Compañía de María, a la vez que orienta las líneas de acción para los diferentes centros en lo que se refiere a su funcionamiento diario, teniendo en cuenta la trayectoria y características de cada uno de ellos.

#### **Artículo 46. Funciones.**

Las funciones propias de la Entidad Titular en relación con el Centro Educativo son las siguientes:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad. Dar a conocer ese Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro a toda la Comunidad Educativa, a la Administración y a las familias que manifiesten interés por solicitar plaza para sus hijos.
- b) Velar por la coherencia del Proyecto Educativo de cada Centro en relación con el Proyecto de la Compañía de María.
- c) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo.
- d) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión ante la sociedad.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente así como la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios de los Centros.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión de los Centros y a sus representantes en el Consejo Escolar.
- j) Responsabilizarse de la formación de los Equipos Directivos y dinamizar la del personal docente y no docente de los diversos centros. Atender especialmente el proceso de formación sistemática en nuestra espiritualidad.
- k) Decidir la suscripción, modificación y resolución de los contratos de trabajo teniendo en cuenta las propuestas presentadas por los Directores Titulares de los Centros.
- l) Promover la coordinación de los Directores Titulares y de los Equipos Directivos de los centros.
- m) Hacer el seguimiento, evaluar los centros y hacer propuestas de mejora y viabilidad para los mismos. Promover su participación en planes de calidad y actualización.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en los Centros.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia del centro.
- p) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.



Colegio Compañía de María • San Fernando  
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.



## **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

### **Sección Primera: Director Titular.**

#### **Artículo 47. Director Titular.**

1. El **Director Titular** es el representante ordinario de la Compañía de María en el Centro y ante la Administración Educativa, por delegación de la Superiora Provincial y su Equipo.
2. Es la persona física o jurídica que consta como tal en el Registro de Centros de la correspondiente Administración Educativa.
3. Podrá asistir a cualquiera de los órganos colegiados del Centro cuando lo crea conveniente y/o su presencia sea requerida de forma justificada.

#### **Artículo 48. Nombramiento y cese.**

Es nombrado por la Superiora Provincial y su Equipo, tras las consultas necesarias, por un período de tres años, con posibilidad de renovación.

Podrá ser cesado en su cargo por decisión de la Superiora Provincial.

#### **Artículo 49. Funciones.**

Las funciones del Director Titular en el centro son las siguientes:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Promover el estudio del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro por parte de la Comunidad Educativa, hacer su interpretación oficial y velar para que sea aplicado correctamente en el trabajo escolar.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- d) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.
- f) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- g) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar según la normativa y comunicar su composición a la Administración Educativa.
- h) Dirigir el Centro, y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión así como dirigir el área económico – laboral.
- i) Responsabilizarse del proceso de admisión de alumnos en el Centro, según la normativa vigente.
- j) Desarrollar y concretar, en el RRI, las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.
- k) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente en los niveles concertados.
- l) Designar al personal que haya de incorporarse a la plantilla del Centro en las etapas concertadas, teniendo en cuenta los criterios de selección acordados por el Consejo Escolar.
- m) Designar al sustituto de un profesor ajustándose a las orientaciones dadas por el Equipo de Titularidad.



- n) Formalizar los contratos de trabajo con el personal y elaborar y presentar a la Administración Educativa las nóminas del pago delegado correspondientes al profesorado de los niveles concertados.
- o) Ejercer la jefatura del personal del centro. Hacer las oportunas previsiones de personal: jubilaciones, posibles pérdidas o incrementos de aula, reserva de puesto para religiosas... teniendo siempre presente la visión del Centro a medio y largo plazo.
- p) Aprobar el calendario laboral del personal del mismo, así como la distribución de la jornada laboral, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- q) Elaborar en colaboración con el Director Pedagógico el plan de formación anual del personal.
- r) Supervisar la gestión económica del centro, presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del consejo escolar, y proponer al mismo consejo las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- s) Mantener relación habitual con el presidente y Junta de la Asociación de la AMPA en vista a asegurar la adecuada coordinación entre el centro y la asociación.
- t) Solicitar a los órganos correspondientes la aprobación de las percepciones económicas necesarias para el desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares y servicios, previa autorización del Equipo de Titularidad.
- u) Participar en la comisión de conciliación de que habla el art. 61 de la LODE.
- v) Formalizar los contratos de trabajo del personal y elaborar y presentar a las Administración Educativa las nóminas correspondientes a los maestros y profesores de las secciones concertadas.
- w) Autorizar los permisos solicitados por el personal.
- x) Autorizar la celebración de actos y reuniones en el centro, conforme a los criterios establecidos por el Equipo de Titularidad.
- y) Sustituir al Director Pedagógico, o nombrar un suplente en caso de ausencia prolongada del mismo.
- z) Cuidar y supervisar la conservación del edificio, mobiliario e instalaciones elaborando un plan de inversiones plurianual que deberá ser aprobado por el Equipo de Titularidad.
- aa) Disponer de las cuentas bancarias y efectivo buscando la rentabilidad de los activos existentes, y nuevas fuentes de financiación.
- bb) Responsabilizarse de la negociación y supervisión de las empresas que presentan sus servicios en el Centro (Subcontratas) según las orientaciones del Equipo de Titularidad.
- cc) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y la normativa que la desarrolla.

## **Sección Segunda: Director Pedagógico.**

### **Artículo 50. Director Pedagógico.**

El **Director Pedagógico** es el responsable directo de dirigir, coordinar e impulsar el conjunto de las actividades educativas de la etapa correspondiente.

Es miembro del Consejo Escolar Concertado, del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores.





### **Artículo 51. Ámbito y nombramiento.**

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - a) Educación Infantil y Primaria.
  - b) Educación Secundaria.
2. El Director Pedagógico es designado por la Delegada de colegios del Equipo Provincial, previa consulta al Equipo de Titularidad y Director Titular del centro.
3. En los niveles concertados se nombrará según la legislación vigente, por un período de tres años con posibilidad de renovación.

### **Artículo 52. Funciones.**

Son funciones del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Ostentar la representación oficial del Centro en las situaciones que se deriven de sus funciones, o hayan sido encomendadas por delegación expresa del Director Titular, asistiendo a cuantos actos públicos requieran su presencia.
- b) Dirigir, impulsar y coordinar todas las actividades educativas de su etapa de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio del Consejo Escolar de Centro.
- c) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y las citadas Secciones del Claustro.
- e) Promover la acción tutorial, pastoral y orientadora del Centro formulando a los respectivos departamentos cuantas recomendaciones estime oportunas respecto de su organización general y de su actividad.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- g) Autorizar la celebración de actos y reuniones académicas, las salidas culturales, los viajes y las convivencias de los alumnos.
- h) Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares con la colaboración de los otros miembros del Equipo Directivo y de la Junta de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.
- i) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- j) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente relativa a la organización y documentación pedagógica del Centro, al calendario escolar, al horario lectivo y complementario de los profesores y al orden y disciplina de los alumnos, en los niveles educativos que le han sido asignados.
- k) Determinar la adscripción del profesorado a los cursos, ciclos, grados y materias.
- l) Designar los tutores de curso, previa consulta al Jefe de estudios.
- m) Asesorarse de otros organismos y representantes de la Administración sobre la interpretación y la aplicación de cualquier norma de tipo legal; usando, según su propio criterio, de los servicios de Asesoramiento y Supervisión en cuestiones de gestión, organización y dirección.
- n) Informar a cada sector y estamento de las normas legales y sobre los distintos aspectos de la vida del centro cuyo cumplimiento les afecta especialmente, manteniendo informada a la Comunidad Educativa a través de los cauces adecuados.
- o) Elaborar y dirigir el Plan Anual de Perfeccionamiento del Personal, dentro del marco definido por las directrices aportadas por el Director Titular.



- p) Facilitar y potenciar un clima de participación y trabajo en equipo así como las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- q) Velar por el equilibrio entre los resultados académicos y la calidad educativa definida por el Centro, formulando instrucciones y recomendaciones al respecto.
- r) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General anual de Centro y la Memoria Anual, integrando los desarrollos específicos realizados por los distintos órganos, departamentos y comisiones, así como las aportaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y directrices y recomendaciones formuladas por el Equipo de Titularidad.
- s) Organizar la revisión y adaptación periódica del Proyecto Educativo de Centro.
- t) Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- u) Elaborar la Propuesta Anual de Recursos y Materiales necesarios, estructurales y pedagógicos, respecto de los niveles asignados, colaborando en la adecuada gestión y realización presupuestaria.
- v) Gestionar, ante los servicios competentes, la dotación de recursos.
- w) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- x) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- y) Fijar el calendario de las evaluaciones, de acuerdo con el Jefe de Estudios.
- z) Convocar y presidir las sesiones de evaluación, coordinando a su vez el proceso de tutorización de las recuperaciones.
- aa) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los equipos de profesores y los departamentos didácticos, con la colaboración del Equipo Directivo.
- bb) Promover la participación en programas de Innovación Educativa del Centro, recogiendo los acuerdos del Claustro.
- cc) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.
- dd) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

### **Artículo 53. Cese, suspensión y ausencia.**

1. El Director Pedagógico cesará en sus funciones:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar cuando proceda.
  - c) Por renuncia motivada, aceptada por la Delegada de colegios.
  - d) Por destitución o revocación por incumplimiento grave de sus funciones, previa audiencia del interesado.
  - e) Por rescisión del contrato.
  - f) Por lesionar gravemente la imagen de la Institución por cualquier acto de su ámbito profesional o personal.
2. La Delegada de colegios podrá cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurra alguna de las circunstancias anteriores, previa



audiencia con el interesado.

3. En caso de cese o ausencia del Director Pedagógico, la persona designada por la Delgada de colegios, asumirá sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o hasta su retorno.

### **Sección Tercera: Jefe de estudios.**

#### **Artículo 54. Jefe de estudios.**

1. El **Jefe de Estudios** es el responsable de coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Currículos de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
2. El Jefe de Estudios es miembro del Equipo Directivo, del Equipo de Coordinación de Etapa y del Claustro de Profesores.

#### **Artículo 55. Ámbito y nombramiento.**

El Jefe de Estudios es nombrado por la Coordinadora del Equipo de Titularidad, previa consulta al Director Titular y al Director Pedagógico correspondiente.

El nombramiento se realizará por un período de tres años, con posibilidad de renovación.

#### **Artículo 56. Funciones.**

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a) Programar y hacer el seguimiento de las actividades docentes del Centro, teniendo en cuenta las indicaciones del Director Titular y/o del Director Pedagógico y las propuestas del Claustro.
- b) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- c) Promover y dirigir la concreción del currículo de la etapa, el plan de acción tutorial y la parte correspondiente de la programación general del Centro.
- d) Elaborar los horarios y distribución de grupos y aulas, según la naturaleza de la actividad académica, formulando las consultas previas necesarias y teniendo en cuenta la programación de las actividades docentes.
- e) Velar por la coherencia y adecuación en la selección de los libros de texto y del material didáctico y bibliográfico utilizado a lo largo del proceso educativo y tener cuidado de su conservación, valiéndose de las consultas periódicas necesarias.
- f) Facilitar al Director Pedagógico informes periódicos sobre las necesidades de material didáctico, señalando las prioridades.
- g) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el Claustro de Profesores en el plano curricular, respecto del trabajo de evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Estudiar, junto con los profesores, la información que conviene debe darse a los padres sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- i) Sustituir al Director Pedagógico en caso de ausencia o enfermedad.
- j) Coordinar el funcionamiento de los equipos de ciclo y departamentos didácticos en ausencia del coordinador específico.
- k) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones leves que se produzcan en los términos señalados por este Reglamento.
- l) Adquirir y distribuir el material didáctico ordinario de acuerdo con el Director



Pedagógico.

- m) Organizar los actos académicos y otras actividades, salidas, etc.
- n) Determinar el responsable de las mismas cuando éste deba ser un profesor.
- o) Promover la participación en programas de Innovación Educativa del Centro, recogiendo los acuerdos del Claustro.
- p) Velar por el adecuado equilibrio de la práctica de la Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, formulando permanentemente las indicaciones y recomendaciones necesarias.
- q) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

### **Artículo 57. Cese, suspensión y ausencia.**

1. El Jefe de Estudios cesará en sus funciones:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por renuncia motivada, aceptada por la Coordinadora del Equipo de Titularidad.
  - c) Por destitución o revocación por incumplimiento grave de sus funciones, previa audiencia del interesado.
  - d) Por rescisión del contrato.
  - e) Por lesionar gravemente la imagen de la Institución por cualquier acto de su ámbito profesional o personal.
2. La Coordinadora del Equipo de Titularidad podrá cesar al Jefe de Estudios antes del término de su mandato cuando concurra alguna de las circunstancias anteriores, previa audiencia con el interesado. El Consejo Escolar recibirá información del hecho.
3. En caso de cese o ausencia del Jefe de Estudios, la persona designada por la Coordinadora del Equipo de Titularidad asumirá sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o hasta su retorno.

### **Sección Cuarta: Coordinador del Equipo de Pastoral.**

#### **Artículo 58. Coordinador del Equipo de Pastoral.**

1. El **Coordinador del Equipo de Pastoral** es la persona responsable de coordinar el Equipo de Pastoral, respondiendo de las líneas generales y concreción de la acción pastoral del Centro, así como su adecuación al Plan de Pastoral Escolar Provincial.
2. El Coordinador del Equipo de Pastoral convoca y preside el Equipo de Pastoral del Centro.

#### **Artículo 59. Nombramiento y cese.**

1. El Coordinador del Equipo de Pastoral es nombrado por la Coordinadora del Equipo de Titularidad por un período de tres años con posibilidad de renovación, previa consulta al Director Titular del Centro.
2. En caso de cese o ausencia, otra persona designada por el Director Titular, asumirá sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o hasta su retorno.



## **Artículo 60. Funciones.**

Las funciones del Coordinador del Equipo de Pastoral son las siguientes:

- a) Promover la elaboración del Plan de Pastoral de Centro y de los respectivos Planes Anuales emanados del mismo.
- b) Convocar, dinamizar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c) Coordinar y animar la programación y el desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- d) Impulsar en el centro la celebración de la fe y la formación en la dimensión religiosa y solidaria.
- e) Impulsar el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión, el diálogo fe-cultura, fe-justicia y las actividades complementarias y las extraescolares de carácter evangelizador (catequesis extraescolar, Grupos Lestonnac, celebraciones sacramentales,...)
- f) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- g) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientativa de los tutores.
- h) Fomentar la participación del Centro en las actividades pastorales promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- i) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia local y prestarles una colaboración eficaz.
- j) Servir de cauce de comunicación entre el Equipo de Pastoral, el Equipo Directivo y el Coordinador de Educación en la Fe del Equipo de Titularidad.
- k) Articular los procesos a seguir para lograr la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa en el Plan de Pastoral del Centro.
- l) Propiciar una reflexión constante sobre el enfoque de la dimensión religiosa en el centro.
- m) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

## **Sección Quinta: Representante del Equipo de Pastoral de Ciclo**

### **Artículo 61. Representante del Equipo de Pastoral.**

1. El **Representante del Equipo de Pastoral** es el profesor que colabora, desde el Equipo de Pastoral, en la dinamización de la actividad pastoral del Centro representando a su Ciclo, los Grupos Lestonnac y la FISC y los proyectos de Educación para el Desarrollo e Interioridad.
2. El Representante de Pastoral es nombrado por el Director Titular en diálogo con el Coordinador del Equipo de Pastoral, por un periodo de tres años.
3. El coordinador de los Grupos Lestonnac es nombrado por el Director titular de Centro por un periodo de tres años.
4. El enlace con la FISC es nombrado por el Director Titular del centro por un periodo de tres años previa consulta al Equipo Directivo y al presidente de la FISC.

### **Artículo 62. Funciones.**

Las funciones del Representante de Pastoral son las siguientes:



- a) Participar de las funciones propias del Equipo de Pastoral, debiendo colaborar en la realización de las mismas en el ámbito de su Etapa y/o Ciclo.
- b) Informar e implicar a su Etapa y/o Ciclo de lo que se está realizando desde el Equipo.
- c) Adecuar las actividades programadas a su Etapa y/o Ciclo.
- d) Asegurar la realización de dichas actividades coordinando a las personas correspondientes en cada caso.

El coordinador de los Grupos Lestonnac tendrá a su vez estas funciones:

- a) Coordinar las actividades de los Grupos Lestonnac.
- b) Gestionar los grupos y determinar cada monitor a su grupo.
- c) Realizar conjuntamente con los monitores la programación anual de los Grupos Lestonnac.
- d) Acompañamiento, tanto a nivel individual como grupal, de los monitores.
- e) Promover la formación de los monitores en los ámbitos: pedagógico, metodológico, espiritual y en el Proyecto de la Compañía de María. Esto incluye la formación local, zonal y provincial.
- f) Buscar momentos de encuentro, celebración, etc. para compartir experiencias e inquietudes.
- g) Establecer relaciones con la Pastoral del centro, con otros Grupos Lestonnac y con la Comisión de Evangelización de Jóvenes de la Provincia.
- h) Dar cuenta de su gestión a su nivel correspondiente.
- i) Asistir a los encuentros de Coordinadores de Grupos Lestonnac de los Centros de la Compañía de María.

El enlace con la FISC tendrá a su vez estas funciones:

- a) Coordinar las actividades del Plan de Solidaridad, incluido en el Plan de Pastoral del Centro.
- b) Gestionar las personas que le acompañarán en el desarrollo de las actividades.
- c) Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Solidaridad junto con el Equipo de Pastoral.
- d) Compartir el desarrollo del Plan de Sensibilización de FISC en el Equipo Pastoral.
- e) Ser nexo de relación-coordinación entre el Colegio, la Delegación FISC correspondiente y la persona responsable de Educación para el Desarrollo de la FISC.
- f) Gestionar la relación y coordinación, junto al Equipo de Pastoral, con entidades o plataformas que trabajen por la solidaridad en el ámbito local.
- g) Asistir a los encuentros de enlaces FISC de los Centros de la Compañía de María.

## **Sección Sexta: Coordinador de Calidad y excelencia.**

### **Artículo 63. Coordinador de Calidad y excelencia.**

El **Coordinador de Calidad y excelencia** es la persona responsable de coordinar y dirigir el plan de Calidad y excelencia del centro, respondiendo de las líneas generales y concreción del modelo de gestión de la Compañía de María.

### **Artículo 64. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Calidad y excelencia es nombrado por la Directora Titular por un período de tres años con posibilidad de renovación.



### **Artículo 65. Funciones.**

- a) Coordinar la autoevaluación del centro.
- b) Coordinar el diseño e implantación del modelo de calidad y excelencia.
- c) Coordinar la planificación e implantación de la gestión de los procesos.
- d) Supervisar y dirigir los grupos de mejora y proyectos de innovación.
- e) Custodiar toda la documentación del sistema de gestión de la calidad y excelencia.
- f) Dar cuenta de su gestión a su nivel correspondiente.
- g) Colaboración en la gestión del Colegio.

### **Sección Séptima: Administrador.**

#### **Artículo 66. Administrador.**

El **Administrador** es responsable de la gestión económica del Centro y ejerce sus funciones en dependencia directa del/la Director Titular.

#### **Artículo 67. Nombramiento y cese.**

El Administrador es nombrado y cesado por el Director Titular.

#### **Artículo 68. Funciones.**

Las funciones del Administrador son las siguientes:

- a) Tener al día el inventario de los bienes propios del Centro y velar por su constante actualización, en función de la acción educativa y según las exigencias y posibilidades de cada momento.
- b) Responsabilizarse de la documentación justificativa contable y de la relación con las distintas Administraciones públicas.
- c) Elaborar el presupuesto general del Centro y la rendición anual de cuentas. Justificar y presentar ante el Consejo Escolar todo aquello que hace referencia a los recursos recibidos de la Administración.
- d) Elaborar y presentar a la Administración Educativa la documentación exigida por el pago delegado, subvenciones o convenios, así como tramitar las nóminas y los pagos del resto del personal laboral.
- e) Formalizar los contratos de trabajo con el personal del Centro siguiendo las directrices marcadas por el Director Titular, teniendo en cuenta las orientaciones del Equipo de Titularidad y realizar el seguimiento de los mismos.
- f) Responder de la documentación laboral del personal del Centro (nóminas, declaraciones, IRPF, bajas, etc.).
- g) Presentar al Director Titular y al Equipo Directivo informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto.
- h) Tramitar los pedidos de material didáctico y el servicio de compras y almacenamiento de material fungible, y ordenar los pagos.
- i) Supervisar la recaudación o liquidación de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diversos, llevar los libros de contabilidad y responsabilizarse del cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales.
- j) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que se le hayan otorgado.
- k) Llevar el control administrativo de las ayudas y subvenciones y liquidar los pagos.
- l) Proporcionar la información que le sea requerida por los órganos de gobierno del Centro.
- m) Participar en la Comisión de Becas del Centro para la concesión de las mismas, de acuerdo con los criterios marcados por el Equipo de Titularidad.



- n) Participar, con el/la Directora Titular, en la elaboración de la propuesta sobre las percepciones económicas correspondientes a los servicios escolares y actividades complementarias y extraescolares.
- o) Colaborar, con el Director Titular, en lo que hace referencia a las compensaciones económicas por el préstamo de materiales y locales.
- p) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar y prevención de riesgos laborales.
- q) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios, sobre todo del no adscrito a otros órganos de gobierno del Centro.
- r) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.
- s) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

### **Sección Octava: Secretario.**

#### **Artículo 69. Secretario.**

El **Secretario** es el responsable de la gestión documental del Centro y realiza sus funciones en dependencia directa del/la Directora Titular y de los Directores Pedagógicos.

#### **Artículo 70. Nombramiento y cese.**

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular.

#### **Artículo 71. Funciones.**

Las funciones del Secretario son las siguientes:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del Centro.
- b) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- c) Ejecutar las instrucciones que reciba de los órganos de gobierno y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos en el Centro y orientar a los alumnos y a sus padres en la solicitud de becas.
- e) Tramitar la solicitud de becas y otras ayudas oficiales.
- f) Realizar la inscripción de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas.
- h) Registrar oficialmente las Altas y Bajas de los alumnos.
- i) Organizar el archivo general de la secretaría del Centro. Confeccionar listas, actas de fin de curso y libros de escolaridad.
- j) Estar al corriente de la legislación que afecta al Centro y dar la información puntual a los interesados.
- k) Preparar la documentación que se tiene que presentar anualmente a la Administración Educativa.
- l) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir las certificaciones que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- m) Diligenciar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la Ley de Protección de Datos.
- n) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas





por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

- o) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

## **CAPÍTULO TERCERO: ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo Directivo.**

#### **Artículo 72. Equipo Directivo.**

El **Equipo Directivo** del Centro es el órgano colegiado que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en los diferentes sectores del Centro y colabora con el Director Titular y el Director Pedagógico, en la dirección, la organización y la coordinación de la acción educativa realizada por los distintos equipos de profesores.

#### **Artículo 73. Composición.**

1. La composición del Equipo Directivo es la siguiente:
  - a) Director Titular.
  - b) Director/es Pedagógico/s
  - c) Jefe/s de Estudios.
  - d) Coordinador de Calidad y Excelencia.
2. El Director Titular preside las reuniones.
3. El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez a la semana y se levantará acta de cada una de las sesiones.

#### **Artículo 74. Funciones.**

Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

- a) Informar de la marcha de los diferentes sectores de la Comunidad confiados a cada uno de los miembros del Equipo
- b) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- c) Analizar y evaluar todas las cuestiones referidas al funcionamiento ordinario del centro para determinar los ámbitos de sus competencias y las acciones organizativas y pedagógicas necesarias para un mayor desarrollo de la acción educativa.
- d) Estudiar y preparar los diversos asuntos que deban someterse al Consejo Escolar, excepto los que sean de la competencia exclusiva de la Titularidad, formulando las recomendaciones que se estimen oportunas.
- e) Programar e impulsar las actividades educativas no regladas, de acuerdo con el Proyecto Educativo y según las directrices establecidas por el Consejo Escolar.
- f) Elaborar, a propuesta del Director Titular, el Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- g) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- h) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- i) Revisar, siempre que sea necesario, el contenido y la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.
- j) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de los directivos y profesores del Centro y elaborar el plan de formación del personal del Colegio, en orden a asegurar la adecuada aplicación del Proyecto Educativo y en particular del Carácter Propio.



- k) Promover acciones formativas, celebrativas, solidarias... dentro del ámbito religioso.
- l) Promover una acción coordinada de los equipos de profesores de las diferentes etapas en la elaboración, revisión y aplicación de la concreción de los currículos establecidos.
- m) Preparar la documentación para las reuniones del Claustro de Profesores.
- n) Atender al orden y disciplina de los alumnos y apoyar al Director en la solución de los asuntos de carácter grave.
- o) Realizar el seguimiento necesario de los procesos de evaluación.
- p) Aprobar la selección de materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que sea necesario adoptar en el Centro, a propuesta de los Equipos de Coordinación de Etapa.
- q) Impulsar la pastoral escolar, en coordinación con el Equipo de Pastoral.

## **Sección Segunda: Consejo Escolar.**

### **Artículo 75. Consejo Escolar.**

El **Consejo Escolar** es el órgano representativo de la Comunidad Educativa del Centro de la etapa concertada, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los alumnos y de sus padres, de los profesores, del personal de administración y servicios, y de la Entidad Titular.

### **Artículo 76. Composición.**

La composición del Consejo Escolar es la siguiente:

- a) El Director, que lo preside.
- b) Tres representantes de la Institución Titular del Centro nombrados por la Delegada de colegios del Equipo Provincial.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores legales de los alumnos
- e) Dos representantes de los alumnos a partir de 3º de Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

### **Artículo 77. Elección, designación y vacantes.**

- a) Uno de los representantes de los padres o tutores legales de los alumnos será designado por la asociación de padres más representativa del Centro, según el procedimiento regulado por la Administración Educativa.
- b) Una vez constituido el Consejo Escolar del Centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c) A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir con voz pero sin voto, siempre que sean convocados sobre cuestiones de su competencia, los órganos unipersonales o algún técnico cuya presencia se considere oportuna.
- d) Los centros concertados que impartan formación profesional podrán incorporar a su Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que las Administraciones Educativas establezcan.<sup>9</sup>
- e) Si el Director Titular no es miembro del Consejo podrá participar habitualmente en las reuniones, pero no intervendrá en las votaciones.

---

<sup>9</sup>Aplicable a Centros concertados de Formación Profesional Específica.



- f) Para la elección o designación de los miembros del Consejo Escolar y la posterior constitución de este órgano colegiado representativo de la Comunidad Educativa, se seguirán las Normas de Procedimiento establecidas por el Director Titular del Centro, en el respeto a la Normativa publicada por la Administración Educativa.
- g) El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, de acuerdo con el procedimiento que la Administración Educativa establezca y sin perjuicio de que se cubran las vacantes producidas durante este período.
- h) La vacante producida por un representante de los profesores, de los padres de alumnos, de los alumnos o del personal de administración y servicios será cubierta por la persona que, en las elecciones respectivas, haya tenido más votos después de las que ya han sido miembros del Consejo.

### **Artículo 78. Funciones.**

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 43 del presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración Educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar de los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.



- o) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

## **Artículo 79. Régimen de funcionamiento.**

El **régimen de funcionamiento** del Consejo Escolar es el siguiente:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director, que actuará como Presidente. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. Si un miembro del Consejo propone tratar algún tema no incluido en el orden del día de la reunión, será necesaria la aceptación de los dos tercios de los asistentes a la reunión.
3. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá, a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple, salvo en los casos siguientes, que será exigida la mayoría absoluta: elección del Director, aprobación del Reglamento de Régimen Interior, así como de sus modificaciones y acuerdo de revocación del nombramiento del Director. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Secretario del Consejo Escolar será nombrado por el Presidente, previo acuerdo de sus miembros. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, la correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los Alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, salvo en los casos en que, por el tema a tratar, el mismo Consejo decida que no estén presentes.
13. Cuando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar una reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión, el Presidente



informará al Consejo Escolar y someterá a su ratificación la decisión adoptada.

### **Sección Tercera: Claustro de Profesores.**

#### **Artículo 80. Claustro de profesores.**

1. El **Claustro de Profesores** es el órgano colegiado propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los miembros del personal docente del Centro y los orientadores.
2. El Director Pedagógico convoca y preside el Claustro de Profesores.

#### **Artículo 81. Funciones.**

Las funciones del Claustro de Profesores son las siguientes<sup>10</sup>:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos de Centro y de la Programación General Anual.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, en el Plan de Pastoral, en la Programación General Anual, en la Memoria Anual y en la evaluación del Centro.
- c) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de las secciones concertadas, atendiendo a lo establecido por la Ley y por este Reglamento.
- e) 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.
- f) Informar de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- h) Colaborar, a través de la comunicación y de la reflexión, en la Misión de recrear el Proyecto Educativo de la Compañía de María.
- i) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.

#### **Artículo 82. Secciones.**

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

#### **Artículo 83. Competencias de las secciones.**

Las competencias de la Sección del Claustro en su ámbito son:

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

---

<sup>10</sup>La LOE alude al claustro de profesores de los centros privados concertados en dos ocasiones: para afirmar que se trata de un "órgano colegiado de gobierno" y para indicar que, como ya había establecido la LODE, debe tener competencias análogas a las que la Ley atribuye al claustro de profesores de los centros públicos.



#### **Artículo 84. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores es el siguiente:

- a) La convocatoria se hará con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director Pedagógico o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro a principio de curso y otra al final del mismo.
- c) La asistencia a las sesiones es obligatoria, salvo causa justificada de la que se dará cuenta al Presidente.
- d) El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando participen dos tercios de sus miembros.
- e) Si el Director Titular no imparte docencia en el Centro, podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
- f) Cualquier miembro del Claustro podrá incluir temas en el orden del día, siempre que lo comunique al Presidente. No se podrá someter a votación ningún tema que no esté incluido en el orden del día.
- g) A las reuniones del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- h) El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando sea necesario, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros y las votaciones serán secretas. En caso de empate el voto del Presidente será decisivo.
- i) Todos los miembros tendrán derecho a emitir votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- j) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- k) El Secretario del Claustro será un Profesor en turno rotativo. De todas las reuniones levantará acta, quedando a salvo de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.



## TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

### Artículo 85. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Etapa Infantil y de Bachillerato, el Coordinador de Ciclo de Primaria y Secundaria, el Coordinador de Departamento, el Coordinador de Área, el Coordinador TIC-TAC y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Coordinación de Etapa o Comisión de coordinación pedagógica, Equipo de Pastoral, los Equipos Docentes y de tutores, los departamentos/ áreas de coordinación didáctica de orientación, la junta de evaluación.

### CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### Sección Primera: Coordinador de Orientación.

#### Artículo 86. Coordinador de Orientación.

El Coordinador de **Orientación escolar** es el responsable de coordinar la orientación escolar de los alumnos y colabora con los tutores en el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Es nombrado por el Director Titular del Centro, previa consulta al Director Pedagógico.

#### Artículo 87. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro.

#### Artículo 88. Competencias.

Las competencias del Orientador escolar son las siguientes:

- a) Colaborar en la elaboración de los currículos de etapa, sobre todo en los aspectos relacionados con las adaptaciones curriculares específicas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- b) Asistir técnicamente a los profesores en el ejercicio de la función tutorial, ofreciendo instrumentos de soporte para las actividades de refuerzo, recuperación y adaptación curricular.
- c) Asesorar a los profesores en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos.
- d) Colaborar en la prevención y detección de dificultades y problemas educativos, de desarrollo personal y de aprendizaje que presenten los alumnos, y en la intervención necesaria.
- e) Coordinar y orientar el trabajo de los tutores de curso y colaborar en la orientación escolar individualizada a los alumnos, favoreciendo los procesos de decisión y madurez personal.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos y orientar la escolarización de aquellos que presenten necesidades educativas especiales.
- g) Promover la cooperación entre escuela y familia, con vista a la formación integral de



los alumnos.

- h) Asumir la atención de los alumnos y grupos de alumnos que necesiten de una intervención especializada.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional, ha de formularse al término de cada curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento en el campo educativo.
- l) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

## **Sección Segunda: Coordinador de Etapa.**

### **Artículo 89. Coordinador de Etapa.**

El **Coordinador de Etapa** es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la orientación y coordinación de la acción educativa de los profesores de la etapa correspondiente.

### **Artículo 90. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Etapa es nombrado por el Director Pedagógico, previa consulta al Equipo Directivo, con la aprobación del Director Titular, por un período de tres años con posibilidad de renovación.

### **Artículo 91. Funciones.**

Las funciones del Coordinador de Etapa son las siguientes:

- a) Intervenir en la elaboración del currículo de la Etapa y velar por la correcta concreción a través de las programaciones docentes.
- b) Representar a la Etapa en el Equipo de Coordinación de Etapa.
- c) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la acción docente del equipo de profesores, de acuerdo con el Currículo de Etapa.
- d) Coordinar la aplicación del Programa Anual de Acción Tutorial.
- e) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias de la Etapa.
- f) Informar al Director Pedagógico o Jefe de Estudios sobre las necesidades de los profesores de la Etapa en lo que concierne al material didáctico de uso común, horarios, salidas escolares...
- g) Dinamizar la elaboración de todos los documentos del Centro y velar por su cumplimiento en lo referente a su Etapa.
- h) Organizar y seleccionar la participación en las actividades propuestas por otras instituciones en coherencia con el objetivo general del curso y las prioridades anuales de los currículos de área.
- i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.





- j) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- k) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

### **Sección Tercera: Coordinador de Ciclo.**

#### **Artículo 92. Coordinador de ciclo.**

El **Coordinador de Ciclo** es el profesor que colabora con el Jefe de Estudios en la realización de la tarea educativa del equipo de profesores del ciclo correspondiente.

#### **Artículo 93. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Ciclo es nombrado por el Director Pedagógico, previa consulta al Equipo Directivo, con la aprobación del Director Titular, por un período de tres años con posibilidad de renovación.

#### **Artículo 94. Funciones.**

Las Funciones del Coordinador de Ciclo son:

- a) Intervenir en la elaboración del currículo del Ciclo y velar por la correcta concreción a través de las programaciones docentes.
- b) Representar al Ciclo en el Equipo de Coordinación de Etapa.
- c) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la acción docente del equipo de profesores, de acuerdo con el Currículo de Etapa.
- d) Coordinar las actividades educativas del Ciclo.
- e) Coordinar la aplicación del Programa Anual de Acción Tutorial.
- f) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias del Ciclo.
- g) Informar al Director Pedagógico o Jefe de Estudios sobre las necesidades de los profesores del Ciclo en lo que concierne al material didáctico de uso común, horarios, salidas escolares...
- h) Organizar y seleccionar la participación en las actividades propuestas por otras instituciones en coherencia con el objetivo general del curso y las prioridades anuales de los currículos de área.
- i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- j) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- k) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

### **Sección Cuarta: El Coordinador de Departamento.**

#### **Artículo 95. El Coordinador de departamento.**

1. El **Coordinador/a de Departamento** es el máximo responsable de un Departamento didáctico y tiene como función genérica la actuación organizativa y pedagógica necesaria para llevar a término las funciones del Departamento.



2. El Coordinador/a de Departamento es miembro del Equipo de Coordinación de Etapa.

### **Artículo 96. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Departamento es nombrado por la Dirección Pedagógica de la Etapa previa consulta al Jefe de Estudios con la aprobación del Director Titular, por un período de tres años con posibilidad de renovación.

### **Artículo 97. Funciones.**

Las funciones del Coordinador de Departamento son las siguientes:

- a) Representar al Departamento en las reuniones del Equipo de Coordinación de Etapa.
- b) Participar en la elaboración del Currículo de Etapa, coordinar la elaboración de las Programaciones didácticas de las áreas o materias que se integren en el Departamento y redactar la Memoria final del curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- d) Convocar, presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las sesiones de trabajo.
- e) Elaborar y dar a conocer a los/las alumnos/as la Programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- f) Realizar las convocatorias de asignaturas pendientes en colaboración con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- g) Velar por el cumplimiento de la Programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- h) Organizar y seleccionar la participación en las actividades propuestas por otras instituciones en coherencia con el objetivo general del curso y las prioridades anuales de los proyectos curriculares de área.
- i) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento.
- j) Organizar el archivo y materiales elaborados por el Departamento.
- k) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y equipamiento y velar por su mantenimiento.
- l) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- m) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- n) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

### **Sección Quinta: El Coordinador de Área.**

#### **Artículo 98. El Coordinador de Área.**

1. El **Coordinador de Área** es responsable en el Centro de la orientación de las materias que constituyen un área determinada.
2. Coordina el equipo de profesores del Centro que imparten el área concreta.

#### **Artículo 99. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Área es nombrado por el Director Pedagógico, previa consulta al Equipo Directivos, con la aprobación del Director Titular por un período de tres años con posibilidad de renovación.



## **Artículo 100. Funciones.**

Las funciones del **Coordinador de Área** son las siguientes:

- a) Dirigir la distribución vertical de los contenidos de su área, en el marco del currículo de la Etapa.
- b) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación sobre la base del contraste con la práctica diaria en el aula, e intercambiar las experiencias y las innovaciones de interés.
- c) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles, hacer propuestas relativas a los materiales curriculares a utilizar y adecuarlos a la línea pedagógica adoptada por el centro.
- d) Elaborar propuestas concretas referentes a la formación permanente de los profesores de la propia área.
- e) Convocar y presidir las sesiones de trabajo de los profesores del área correspondiente.
- f) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- g) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

## **Sección Sexta: Coordinador TIC-TAC.**

### **Artículo 101. El Coordinador TIC-TAC.**

1. El Coordinador TIC-TAC es responsable en el Centro de la coordinación del Plan TIC.
2. Coordina la comisión TIC del Centro.

### **Artículo 102. Nombramiento y cese.**

El Coordinador TIC-TAC es nombrado por el Director Titular, previa consulta al Equipo Directivos, por un período de tres años con posibilidad de renovación.

### **Artículo 103. Funciones.**

- a) Coordinar la comisión TIC del centro.
- b) Elaborar el plan TIC del centro.
- c) Velar por la correcta utilización de los equipos.
- d) Impulsar la utilización y gestión de las TIC entre los docentes y en todas las áreas de aprendizaje,
- e) Impulsar la formación necesaria para la utilización de las TIC y su aplicación en las distintas áreas de conocimiento.
- f) Estar atento a las novedades referente a TIC y TAC.
- g) Dar cuenta de su gestión a su nivel correspondiente.
- h) Colaboración en la gestión informática del Colegio.



## Sección Séptima: Tutor.

### Artículo 104. Tutor.

El **tutor de curso** es el profesor responsable de velar por la aplicación del Proyecto Educativo en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos, y tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal.

### Artículo 105. Nombramiento y cese.

El tutor de curso es nombrado por el Director Pedagógico de la etapa correspondiente.

### Artículo 106. Funciones.

1. Las funciones **generales** del tutor son las siguientes:

- a) Participar en la elaboración y llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial bajo la coordinación del Jefe de Estudios y colaborando con el Orientador del Centro en los términos establecidos en el citado Plan.
- b) Informar al Jefe de Estudios y al Coordinador de Ciclo sobre las incidencias que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas, la inserción en el entorno sociocultural y natural y la educación en valores, completando la tarea realizada en el marco de las diversas áreas y materias.
- d) Asistir a la elección de los delegados y ayudarles a la promoción de las actividades sociales, culturales y recreativas, y en la participación en la gestión de las aulas y del Centro.
- e) Elaborar el expediente personal de los alumnos de su respectiva tutoría.
- f) Coordinar y participar en la realización de las actividades pedagógicas y complementarias programadas y en las extraescolares, cuando se hayan aprobado por los órganos competentes.
- g) Hacer de mediador en las situaciones de conflicto entre alumnos y profesores, e informar oportunamente a las familias.
- b) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- a) Utilizar adecuadamente, y para los fines previstos, los datos personales protegidos del alumnado y personal del Centro, y guardar las medidas de seguridad exigidas por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

2. La funciones del tutor **en relación con los alumnos** son:

- a) Conocer la situación real de cada alumno, así como su entorno familiar y social.
- b) Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos, atender a sus dificultades de aprendizaje, para proceder a la adecuación personal del currículo en coordinación con los profesores, el Orientador correspondiente y los profesores de apoyo.
- c) Orientar a los alumnos a la hora de configurar su currículo personal, mediante la elección de las materias optativas que tendrán que cursar.



- d) Orientar a los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje y ayudarles a potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas y a aceptar las propias posibilidades y limitaciones, tanto individualmente como dentro del grupo
- e) Colaborar con el Jefe de Estudios en la creación de un clima de convivencia y disciplina.

3. Las funciones del tutor **en relación con la familias** son:

- a) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas para fundamentar la orientación personal, escolar, académica y profesional en el realidad educativa del alumno; así como informarles de los rasgos característicos del grupo y de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y el rendimiento académico.

4. Las funciones del tutor **en relación con los profesores** son:

- a) Contribuir a desarrollar líneas comunes de actuación con los otros tutores.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, adoptando la decisión que proceda en cuanto a la promoción, actuando de moderador en las sesiones de evaluación –cuando proceda según la etapa- y coordinando las recuperaciones de los alumnos de su curso, dando la información oportuna a los interesados y a sus padres, levantando acta de la reunión y pasándola a la Secretaría.
- c) Mantener relación frecuente con los profesores de los alumnos de su curso con el fin de asegurar la adecuada convergencia de sus intervenciones como educadores.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo coordinación de Etapa o Comisión de Coordinación Pedagógica.**

#### **Artículo 107. Equipo de coordinación de Etapa o Comisión de Coordinación Pedagógica.**

El **Equipo de coordinación de Etapa o Comisión de Coordinación Pedagógica** es el órgano colegiado que facilita la participación corresponsable en la organización y coordinación de la acción educativa realizada por el conjunto de profesores de la etapa.

#### **Artículo 108. Composición.**

La composición del Equipo de Coordinación de etapa es la siguiente:

- a) El Director Pedagógico de la etapa correspondiente
- b) El Jefe de Estudios
- c) Los Coordinadores de Etapa y/o Ciclo o Departamento/ Área.
- d) El Orientador

El Jefe de Estudios será su presidente, preparará el orden del día de la reunión y lo comunicará a los miembros del equipo. Una vez celebrada la reunión se levantará acta.



### **Artículo 109. Funciones.**

Las funciones del Equipo de Coordinación de Etapa son las siguientes:

- a) Promover y coordinar la concreción del Currículo correspondiente y velar para que se aplique adecuadamente.
- b) Elaborar la parte de la programación general del Centro correspondiente a la etapa y presentarla al Equipo Directivo.
- c) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.
- d) Programar e impulsar las actividades educativas no curriculares según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- e) Proponer al Equipo Directivo la selección de materiales curriculares y de otros materiales pedagógicos que se crean necesarios.
- f) Informar sobre la marcha de las diversas actividades encomendadas a cada uno de los miembros del equipo y proponer las medidas que consideren necesarias.
- g) Colaborar con el Equipo Directivo del Centro en la formación permanente de los profesores.
- h) Preparar la parte de la Memoria Anual del curso académico correspondiente a su sección.
- i) Colaborar con el Jefe de Estudios en el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos.
- j) Elaborar los criterios de calificación y de promoción de los alumnos de la etapa para la aprobación de Equipo Directivo.
- k) Promover y coordinar la evaluación global de la tarea propia de la etapa y dar información al Equipo Directivo.
- l) Promover la innovación pedagógica e impulsarla en sus respectivas etapas

### **Artículo 110. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento del Equipo de Coordinación de Etapa es el siguiente:

- a) Elaborará a comienzo de cada curso un Plan anual de Intervención y un calendario de reuniones.
- b) La periodicidad de las reuniones será quincenal siempre que sea posible.
- c) El orden del día recogerá puntos del Plan anual y temas de la dinámica del Centro que van surgiendo desde los distintos ámbitos que abarca este Equipo.
- d) El Equipo hará un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones anteriores.

### **Sección Segunda. Equipo de Pastoral.**

#### **Artículo 111. Equipo de Pastoral.**

El **Equipo de Pastoral** es el órgano colegiado responsable de promover y animar la acción pastoral del Centro en los diversos ámbitos.

#### **Artículo 112. Composición.**

El Equipo de Pastoral está compuesto por:

- a) El Director Pedagógico
- b) El Coordinador General de Pastoral
- c) Los representantes de Pastoral de Ciclos y/o Etapas



- d) Coordinador de Grupos Lestonnac
- e) Enlace con la FISC
- f) Enlace de EpDH/ ICG

### **Artículo 113. Funciones.**

Las funciones del Equipo de Pastoral son las siguientes:

- a) Redactar e impulsar el Plan de Pastoral de Centro en el marco del Proyecto Educativo y del Plan de pastoral Escolar Provincial, que impregne la vida del Centro.
- b) Promover las líneas metodológicas y fórmulas organizativas necesarias para el adecuado desarrollo de dichos planes.
- c) Elaborar y dinamizar la realización y ejecución del Plan Anual, como concreción de las líneas del Plan de Pastoral de centro.
- d) Establecer cauces de apoyo al Profesorado para el desarrollo de una acción tutorial en coherencia con los valores del proyecto educativo.
- e) Impulsar y animar iniciativas referentes a la misión evangelizadora de un Centro cristiano con la implicación de toda la Comunidad Educativa
- f) Fomentar la colaboración mutua entre las diversas instancias de la Iglesia local y el Centro.
- g) Impulsar el funcionamiento de los campos de acción que le son más propios:
  - Seguimiento de la programación del área de Religión, en el marco de los Proyectos Curriculares de Etapa.
  - Momentos celebrativos comunitarios: fiestas, tiempos litúrgicos, sacramentos, etc.
  - Convivencias de profundización en la fe.
  - Grupos extraescolares de adolescentes y jóvenes. Grupos Lestonnac.
  - Proyectos de Educación para el desarrollo, solidaridad y compromiso.
- h) Elaborar los instrumentos de seguimiento y evaluación de la Acción Pastoral del Centro.
- i) Evaluar el grado de consecución de las funciones, objetivos y tareas asumidas por el Equipo de Pastoral.
- j) Informar y animar a la participación en las iniciativas surgidas desde instancias del Equipo de Titularidad (cursos, encuentros, jornadas...) y de la Compañía de María a nivel Provincial (Fisc, Red Laical, AHE, Comisión de Evangelización...)
- k) Informar de cuantas cuestiones del ámbito social, juvenil, parroquial o eclesial puedan afectar a la vida del Centro y fomentar la colaboración con los mismos.
- l) Promover la comunicación y reflexión de sus miembros en torno a la misión de “recrear” el Proyecto Educativo de la Compañía de María.

### **Artículo 114. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento del Equipo de Pastoral será el siguiente:

- a) El Equipo de Pastoral elaborará, al comienzo de cada curso, un Plan Anual de intervención y un calendario de reuniones.
- b) La periodicidad de las reuniones ordinarias será mínimo una vez al mes; pudiéndose convocar reuniones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación en caso de temas urgentes.
- c) El orden del día recogerá puntos del Plan Anual en función de la temporalización de las distintas acciones más propias de este Equipo.



- d) De cada reunión se levantará acta, donde se recogerán los asuntos tratados y las decisiones tomadas.
- e) El Equipo hará un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones anteriores.
- f) Los cauces de transmisión de las decisiones que se tomen en el Equipo serán desde el Coordinador al Equipo Directivo y, posteriormente, se transmitirán desde los representantes hacia los Ciclos y/o Etapas correspondientes.
- g) El Equipo posibilitará y regulará la participación de otros miembros de la Comunidad Educativa en sus reuniones, en caso de verse necesario.

### **Sección Tercera. Equipo de Tutores.**

#### **Artículo 115. Equipo de Tutores.**

- 1. El **Equipo de Tutores** tiene como objetivo asegurar la máxima coordinación en su tarea educativa.
- 2. Estará compuesto por todos los tutores de curso de cada una de las etapas, el Director Pedagógico, el Coordinador o Jefe de Estudios y el Orientador.
- 3. Convocará y presidirá las reuniones el Director Pedagógico.

#### **Artículo 116. Funciones.**

Las funciones del Equipo de Tutores son las siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Acción Tutorial y coordinar su aplicación a través de los Tutores de curso.
- b) Proponer las actuaciones convenientes para que se genere una línea común.
- c) Supervisar y evaluar el proceso de formación integral de los alumnos y procurar los servicios psicopedagógicos necesarios para su orientación vocacional y profesional.

#### **Artículo 117. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento de las reuniones del Equipo de Tutores es el siguiente:

- a) Las reuniones se convocarán por niveles o etapas.
- b) La periodicidad será trimestral y con carácter extraordinario, a propuesta de alguno de sus miembros.

### **Sección Cuarta: Departamentos de Coordinación Didáctica.**

#### **Artículo 118. Departamentos de Coordinación Didáctica.**

En la Educación Secundaria existen **Departamentos de Coordinación Didáctica** que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o áreas correspondientes y las actividades encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.





### **Artículo 119. Composición.**

- a) Los Departamentos Didácticos estarán compuestos por todos los profesores que imparten las enseñanzas propias de las áreas o materias asignadas al Departamento.
- b) Uno de los profesores del Departamento realizará las funciones propias del Coordinador, y será designado por el Director Pedagógico.

### **Artículo 120. Funciones.**

Las funciones de los Departamentos Didácticos son las siguientes:

- a) Formular propuestas al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General Anual
- b) Aportar propuestas al Equipo de Coordinación de Etapa, a través del Coordinador del Departamento, orientadas a la elaboración y mejora de los proyectos curriculares de Etapa.
- c) Preparar la programación didáctica de las áreas y materias antes del comienzo de curso, siguiendo las directrices generales del Centro y las pedagógicas del correspondiente Equipo de Coordinación de la Etapa.
- d) Proponer al Director Pedagógico, para su aceptación e integración en la Programación General Anual, las actividades de perfeccionamiento e investigación que se estimen necesarias orientadas hacia la actualización profesional y metodológica.
- e) Proponer criterios de actuación en la evaluación del aprendizaje de los alumnos y en la aplicación de los criterios de promoción a lo largo de las Etapas.
- f) Colaborar con el Orientador Escolar en todas las tareas en que sea requerido y, en particular, la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y las adaptaciones curriculares necesarias.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
- i) Resolver las reclamaciones de los alumnos en relación con el proceso de evaluación, mediante los informes correspondientes.
- j) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación sobre la base del contraste con la práctica diaria en el aula, e intercambiar las experiencias y las innovaciones de interés.
- k) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles, hacer propuestas relativas a los materiales curriculares a utilizar y adecuarlos a la línea pedagógica adoptada por el Centro.
- l) Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

### **Artículo 121. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento de los Departamentos Didácticos es:

- a) Realizará a principio de curso la Programación anual del Departamento según las directrices establecidas en el Equipo de Coordinación de Etapa.
- b) Establecerá el calendario anual para realizar el seguimiento de la programación anual del Departamento.



- c) Elaborará la correspondiente memoria para su inclusión en la Memoria Anual del Centro.
- d) Se levantará acta de las reuniones mantenidas. Dichas actas serán leídas al comienzo de cada sesión y se evaluará el grado de consecución de los acuerdos tomados.
- e) Se dispondrá de un archivo en el que se recojan los materiales elaborados por el Departamento en relación al proyecto curricular de área, así como de todos aquellos programas en los que se participe.

## **Sección Quinta: Departamento de Orientación.**

### **Artículo 122. Composición.**

La composición del **Departamento de Orientación** en la etapa de Secundaria será:

- a) El Orientador Escolar, que actuará como Coordinador del Departamento.
- b) Tutores.
- c) Profesores de enseñanza secundaria de ámbitos: Científico-tecnológico, Socio-lingüístico y Área práctica.
- d) Maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje.

### **Artículo 123. Funciones.**

Las funciones del Departamento de Orientación en Secundaria son las siguientes<sup>11</sup>:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la Orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la Orientación Educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación académica y profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Equipo Directivo una Memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Colaborar con los profesores del Centro, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen,

---

<sup>11</sup> El Departamento de Orientación ha de cumplir esas funciones a través de los profesores que lo integran. Respetando siempre la especialidad y competencia de cada profesor, en el seno del Departamento se compartirán y distribuirán esas responsabilidades. Son funciones, por otra parte, que han de realizarse en distintos niveles y con diferentes integrantes de la Comunidad Educativa. Ante todo, parece oportuno distinguir las que el Departamento realiza con todos los alumnos y aquellas otras que, de forma permanente o temporal, desempeña con determinados alumnos.



entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan PEMAR (Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento )

- g) Realizar la evaluación psicopedagógica previa.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) Elaborar el Plan de actividades del Departamento y, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.
- n) Fomentar la participación del Centro en las actividades promovidas por la Compañía de María a nivel Provincial.

#### **Artículo 124. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento del Departamento de Orientación es el siguiente<sup>12</sup>:

**Hay que desarrollarlo**

#### **Sección Sexta: Junta de evaluación.**

#### **Artículo 125. Junta de evaluación.**

La **Junta de Evaluación** tiene como objetivo la evaluación del proceso de aprendizaje de un grupo de alumnos cumpliendo una función formativa, aportando a cada alumno información sobre lo que realmente ha progresado, dificultades que ha encontrado y recursos de los que dispone para superarlas.

#### **Artículo 126. Composición.**

La Junta de Evaluación estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y el Orientador escolar, y será coordinada por su tutor/a

#### **Artículo 127. Funciones.**

Las funciones de la Junta de Evaluación son las siguientes:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los/las alumnos/as del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Tomar las decisiones oportunas respecto a la promoción del alumnado al ciclo o etapa posterior o en su defecto las medidas pedagógicas oportunas para garantizar la continuidad del proceso educativo.

---

<sup>12</sup>A elaborar por los Centros que tengan este Departamento, siguiendo como modelo el que aparece en el apartado correspondiente al Equipo de Coordinación de Etapa.



- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los/las alumnos/as del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los/las alumnos/as del grupo.

### **Artículo 128. Régimen de funcionamiento.**

El régimen de funcionamiento de la Junta de Evaluación es la siguiente:

- a) La Junta de Evaluación se reunirá al finalizar cada uno de los periodos de evaluación y al finalizar el curso. Podrá ser convocada extraordinariamente por el Jefe de Estudios y el/la Profesor/a tutor/a del grupo.
- b) De cada reunión se levantará acta, donde se recogerán los puntos tratados y las decisiones tomadas.
- c) La Junta de Evaluación hará un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones anteriores.
- d) A la Junta de evaluación solo asistirán los profesores integrantes del Equipo Docente correspondiente a los alumnos evaluados. Los profesores deberán guardar el debido deber de sigilo respecto a las decisiones tomadas en Junta tanto con las familias, los alumnos y/u otros profesores no pertenecientes a tal equipo.

### **Sección Sexta: Equipo de Profesores de Ciclo y/o Etapa.**

#### **Artículo 129. Equipo de Profesores de Ciclo y/o Etapa.**

1. Los **Equipos de Profesores de Ciclo y/o Etapa** están formados por todos los profesores que imparten docencia en un mismo Ciclo y/o Etapa, teniendo como tarea conseguir la formación integral de los alumnos y asegurar la coherencia y complementariedad en la acción docente llevada a cabo con los alumnos del ciclo o etapa.
2. Un profesor del Equipo será su **Coordinador**, designado por el Director Pedagógico, y formará parte del Equipo de Coordinación de Etapa.

#### **Artículo 130. Funciones.**

Las funciones de estos equipos son las siguientes:

- a) Formular propuestas al Director Pedagógico y al Claustro de Profesores relativas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo o relacionadas con la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas al Equipo de Coordinación de Etapa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Participar en la distribución temporal de objetivos generales, contenidos de enseñanza y criterios de evaluación de las áreas y materias, y establecer criterios de actuación para la preparación de las programaciones docentes.



- d) Profundizar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos del Ciclo o Etapa, prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las acciones formativas requeridas para la atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Participar en la adopción de las decisiones relativas a la promoción de los alumnos al acabar el curso, ciclo o etapa.
- f) Coordinar la acción educativa en el Ciclo y/o Etapa correspondiente.
- g) Mantener actualizados la dinámica pedagógica de la clase y los métodos didácticos a través de la innovación en el aula y la formación de los integrantes mediante propuestas de perfeccionamiento del profesorado.
- h) Organizar y realizar las actividades complementarias.

## **TÍTULO V 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 131. 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 132. Elaboración.**

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, con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Tras su aprobación por el Equipo Directivo y Entidad Titular, se incorporará al proyecto educativo del mismo.
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.

#### **Artículo 133. 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 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 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. ALUMNADO.**

### **Artículo 134. Criterios de corrección.**

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Plan de Convivencia, normas de convivencia y procedimiento, 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.
  - f) La legislación vigente en materia de Convivencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

### **Artículo 135. 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 136. 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 agravantes:

- a) La premeditación, la reiteración y alevosía y dolo.
- 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 entrafne 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 137. 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. 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 faltas de asistencia que, en ningún caso podrán superar el 30%.

### **Artículo 138. Órgano competente**

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director Titular, 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 139. 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 140. 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 141. 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 142. Reunion 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 143. 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 144. 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 Escolar.

## **TÍTULO VI**

### **LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS<sup>13</sup>**

#### **Artículo 145. Las actividades educativas complementarias, extraescolares y servicios complementarios.**

1. Las **actividades educativas complementarias** tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en el Carácter Propio del Centro, complementando así la oferta de formación establecida en el currículo de la Etapa.
2. Las actividades complementarias forman parte de la oferta educativa global del Centro, dada a conocer a las familias cuando solicitan plaza para sus hijos, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar en el marco del horario escolar de los alumnos.
3. Las **actividades extraescolares** se desarrollan al margen del horario escolar y participan en ellas los alumnos cuyos padres lo han solicitado de manera explícita.
4. El programa de estas actividades educativas forma parte de la Programación General del Centro.



5. Las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia son de aplicación también para actividades extraescolares realizadas en el centro.

### **Artículo 146. Responsables.**

1. El Equipo Directivo del Centro es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las extraescolares, así como los criterios de participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.
2. El Consejo Escolar, a propuesta del Director Titular, aprobará las percepciones económicas de los padres de alumnos para el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las extraescolares y, en su caso, decidirá la tramitación de la autorización correspondiente a la Administración Educativa.
3. La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas corresponde a los Equipos de Coordinación de Etapa, que contarán con la colaboración de la Junta de la Asociación de Padres de Alumnos.
4. Los Jefes de Estudios velarán para que todas las actividades educativas complementarias se inserten adecuadamente en el trabajo escolar de acuerdo con el Proyecto Educativo.
5. Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación de los alumnos en actividades formativas y recreativas fuera del Centro en horario escolar contarán con la correspondiente autorización del Director Titular.
6. El Director Titular, a través del Administrador, responde de la gestión económica relativa a las actividades complementarias y a las extraescolares realizadas en el Centro, y dará la información adecuada al Consejo Escolar en el marco de la rendición anual de cuentas.

## **TÍTULO VII DE LOS RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO: USO, ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO**

#### **Artículo 147. Uso, organización y mantenimiento.**

La distribución de cada una de las aulas se asignará una vez hecha la revisión a final de cada curso.

Los despachos se asignarán por tutorías. Se distribuirán anualmente en función de la adscripción del profesorado a las mismas. La ubicación de los despachos posibilitará tanto la accesibilidad de los alumnos a los tutores como la vigilancia de los pasillos por parte de los profesores y tutores.



Los coordinadores de ciclo (jefes de estudio...) recogerán a final de curso las necesidades de material, haciendo la propuesta a la Dirección que, atenderá según las disponibilidades económicas y visión global del centro.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

### **Artículo 148. De la seguridad y vigilancia**

Un plan de seguridad y evacuación describe la forma en que se debe actuar ante la ocurrencia de una emergencia interna en el centro.

Incluye los aspectos preventivos, de protección y de actuación. De esta forma, sus objetivos se basan en: evitar la ocurrencia del siniestro mediante la prevención; en segundo lugar prever que existan los medios necesarios para controlar un hipotético siniestro en caso de que éste llegara a ocurrir y por último, adoptar todas las medidas necesarias para contrarrestar la emergencia, resguardando la integridad física y la vida de los ocupantes del lugar, intentando controlar la emergencia y protegiendo las instalaciones y bienes materiales.

Los objetivos de un plan de evacuación son:

- Prevenir la ocurrencia de un siniestro o emergencia interna.
- Salvaguardar a los ocupantes.
- Evacuar las instalaciones en caso de que fuera necesario.
- Controlar la emergencia: acciones de extinción, contención de derrames, primeros auxilios, etc.
- Evitar daños mayores, proteger los bienes materiales y las instalaciones.

Plan de seguridad y Plan de evacuación se recogerán en los anexos del presente documento (Anexo II y III).

### **Artículo 149. Vigilancia.**

Las vigilancias de patios y pasillos se llevarán a cabo por el profesorado en tiempo lectivo según calendario y horario establecido por la Jefatura de Estudios.

## **TÍTULO VIII DE LOS RECURSOS FUNCIONALES**

### **Artículo 150. Calendario y horario.**

Se elaborará calendario escolar según la normativa vigente.

El horario será establecido por la Dirección Titular al comienzo de cada curso escolar.<sup>14</sup>

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera. Referencia.**

---



- a) Los artículos referentes a las normas de convivencia, órganos de gobierno, participación y gestión, administración y órganos de coordinación educativa, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
- b) Los artículos citados en el número anterior, en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- c) En caso de duda de interpretación de lo contemplado en este reglamento, será la Entidad Titular la que dirima.

## **Segunda. Datos e imagen personales de los alumnos.**

1. El centro podrá recabar los datos de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa.
2. Los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información. La incorporación de un alumno a un Centro supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos.
3. En el tratamiento de los datos e imagen del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad.

## **Tercera. 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.

## **Cuarta. 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.

## **Quinta. 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 Organización y Funcionamiento aprobado por el Consejo Escolar del Centro de la Comunidad Educativa del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el de ... de 2011.

## **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 del Consejo Escolar en lo que afecte a dichas enseñanzas concertadas.

### **Segunda. Desarrollo.**

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

### **Tercera. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2016/2017. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

## **ANEXOS**

- Anexo 1: Plan de convivencia. Normas de convivencia y procedimiento.
- Anexo 2: Plan de seguridad
- Anexo 3. Plan de evacuación.
- Anexo 4: Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Otros documentos:

- Proyecto Curricular de Etapa
- Proyecto Educativo
- Plan General Anual
- Programaciones Didácticas