



**Reglamento
de
Organización y Funcionamiento
Colegio San Estanislao de Kostka**

**Provincia de Castilla
de la
Compañía de Jesús**



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	5
Artículo 1. Régimen Interior del Centro	5
Artículo 2. Domicilio y Registro	5
Artículo 3. Titular	5
Artículo 4. Autorización y autonomía	5
Artículo 5. Identidad	5
Artículo 6. Comunidad Educativa	6
Artículo 7. Objetivos del Centro	6
TÍTULO SEGUNDO: LA ENTIDAD TITULAR	8
Artículo 8. La Entidad Titular	8
Artículo 9. Representación de la Institución Titular	9
Artículo 10. Relación del Centro con la Institución Titular	9
TÍTULO TERCERO: EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO	9
Artículo 11. El Proyecto Educativo	9
A) Concepción básica:	9
B) El Proyecto educativo, concreción de tiempos y lugares	10
C) Elementos del PE del Centro:	10
Artículo 12. Elaboración del Proyecto Educativo	12
TÍTULO CUARTO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN	12
1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES	12
A) <i>DIMENSIÓN DIRECTIVA</i>	12
Artículo 13. Director General del Centro	12
Artículo 14. El Coordinador de Etapa	15
B) <i>DIMENSIÓN ACADÉMICA</i>	17
Artículo 15. El Jefe General de Estudios	17
Artículo 16. El Jefe de Departamento o Coordinador de Área	18
Artículo 17. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación	20
C) <i>DIMENSIÓN DE LA FORMACIÓN CRISTIANA</i>	20
Artículo 18. El Coordinador General de Formación Cristiana	20
Artículo 19. El Coordinador de Formación Cristiana de Etapa o Ciclo	21
D) <i>DIMENSIÓN DE FORMACIÓN HUMANA</i>	22
Artículo 20. El Coordinador General de Formación	22
Artículo 21. El Jefe o Coordinador del Departamento de Orientación	23
Artículo 22. El Coordinador de Ciclo	24
E) <i>DIMENSIÓN PARAESCOLAR</i>	25
Artículo 23. El Coordinador General de Actividades Paraescolares	25
F) <i>DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA</i>	26
Artículo 24. Administrador	26
Artículo 25. El Secretario General del Centro	27
Artículo 26. Responsable de la Gestión de calidad del Centro	28
2.- ÓRGANOS COLEGIADOS	29
Artículo 27. I Equipo Directivo	29

Artículo 28. El Consejo Escolar del Centro.....	32
Artículo 29. El Claustro de Profesores.....	34
Artículo 30. La Comisión de Coordinación Pedagógica.....	36
Artículo 31. La Comisión de Formación Humana.....	37
Artículo 32. La comisión de Formación Cristiana ...¡Error! Marcador no definido.	
Artículo 33. La Comisión de Actividades Paraescolares.....	39
Artículo 34. La Junta de Delegados.....	40
TITULO QUINTO: <i>LOS EQUIPOS DE PROFESORES</i>.....	41
Artículo 35. Los Equipos Docentes de Profesores por Departamentos, Áreas, Ciclos o Cursos.....	41
Artículo 36. Los Equipos de Tutores por Cursos, Ciclos o Etapas.....	43
Artículo 37. Los Equipos de Formación de Cristiana.....	43
Artículo 38. Los Equipos de Procesos de Calidad.....	44
TÍTULO SEXTO: <i>LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>.....	45
A) EL PROFESORADO.....	45
Artículo 39. Los Profesores.....	45
Artículo 40. Deberes de los Profesores.....	45
Artículo 41. Derechos de los Profesores.....	48
Artículo 42. Selección del Profesorado.....	49
Artículo 43. La Formación del Profesorado.....	49
Artículo 44. El profesor Tutor.....	50
Artículo 45. Profesor- Tutor de nuevos.....	52
Artículo 46. Propietario de procesos.....	53
B) EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	54
Artículo 47. El Personal de Administración y Servicios.....	54
Artículo 48. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios.....	54
C) EL ALUMNADO.....	55
Artículo 49. Los Alumnos.....	55
Artículo 50. Derechos de los Alumnos.....	55
Artículo 51. Deberes de los Alumnos.....	56
Artículo 52. Faltas de los Alumnos.....	57
Artículo 53. Participación de los Alumnos.....	57
Artículo 54. Admisión de los Alumnos.....	58
D) LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.....	58
Artículo 55. Los Padres y Madres de los Alumnos.....	58
Artículo 56. Derechos de los Padres y Madres de los Alumnos.....	59
Artículo 57. Deberes de los Padres y Madres de los Alumnos.....	59
Artículo 58. Participación de los Padres y Madres de los Alumnos.....	60
Artículo 59. La Asociación de Madres y Padres.....	61
E) LOS ANTIGUOS ALUMNOS.....	61
Artículo 60. Asociación de Antiguos alumnos.....	61
TÍTULO SÉPTIMO: <i>LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</i>.....	62
A) La Convivencia.....	62
Artículo 61. El valor de la convivencia.....	62
Artículo 62. Comisión de Convivencia.....	62
Artículo 63. Normas de Convivencia.....	63
Artículo 64. Medidas preventivas.....	64

Artículo 65. Alteración de la convivencia y su corrección	65
B) La alteración de la convivencia: los alumnos	66
Artículo 66. Criterios de corrección	66
Artículo 67. Calificación de la alteración de la convivencia	66
Artículo 68. Gradación de las correcciones	67
Artículo 69. Conductas contrarias a las normas de convivencia. Calificación	67
Artículo 70. Conductas contrarias a las normas de convivencia. Corrección	68
Artículo 71. Procedimiento	69
Artículo 72. Régimen de prescripción	69
Artículo 73. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Calificación	69
Artículo 74. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Corrección	70
Artículo 75. Órgano competente y procedimiento	70
a. Incoación del expediente sancionador.	71
b. Medidas cautelares.	71
c. Instrucción.	72
d. Resolución.	73
Artículo 76. Régimen de prescripción.	73
C) La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.	73
Artículo 77. Puesta en práctica de las medidas de mediación y acuerdo reeducativo.	74
Artículo 78. Definición y objetivos de la mediación escolar y del acuerdo reeducativo.	74
Artículo 79. Aspectos básicos para la puesta en práctica de la mediación escolar. 75	74
Artículo 80. Finalización de la mediación.	75
Artículo 81. Aspectos básicos de los procesos de acuerdo reeducativo.	76
Artículo 82. Desarrollo y seguimiento del proceso de acuerdo reeducativo.	76
Artículo 83. Procedimiento	77
 TÍTULO OCTAVO: LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN PARA LOS NIVELES CONCERTADOS	77
Artículo 84. La Comisión de Conciliación para los Niveles Concertados	77
 DISPOSICIONES ADICIONALES	78
Primera.-	78
Segunda.-	78
Tercera.-	78
 ANEXOS	80
ANEXO I:	80
I.- DEL DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	80
II.- LA COMISIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	80
III.- LA COMISIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN	81
1.- La Comisión Nacional de Educación (CONEDSI)	81
2.- El Secretario General de la CONEDSI	82
ANEXO II: TERMINOLOGÍA DE ESTE REGLAMENTO	83

TÍTULO PRIMERO: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Artículo 1. Régimen Interior del Centro

El Centro docente privado denominado SAN ESTANISLAO DE KOSTKA de acuerdo con las directrices de la LOE (Art. 120, § 2) y la legislación educativa vigente adopta el presente Reglamento para promover la participación educativa y para la regulación de su organización y funcionamiento.

Artículo 2. Domicilio y Registro

El Centro está ubicado en Pº de San Antonio 42-52 y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 37005711

Artículo 3. Titular

La Entidad Titular del Centro es la Compañía de Jesús, de la Provincia de Castilla, Institución Religiosa Católica con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.

Artículo 4. Autorización y autonomía

- A) El Centro, debidamente autorizado, imparte las enseñanzas correspondientes a los niveles INFANTIL, PRIMARIA y SECUNDARIA OBLIGATORIA y goza de plenas facultades académicas y de autonomía previstas en la legislación para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

- B) En los niveles de INFANTIL, PRIMARIA y SECUNDARIA OBLIGATORIA el Centro está acogido al régimen de concierto pleno según el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos educativos.

Artículo 5. Identidad

El Centro es confesionalmente católico, de acuerdo con lo dispuesto en el Canon 803 del Código de Derecho Canónico, y se concibe como un centro educativo evangelizador desde una identidad ignaciana.

Artículo 6. Comunidad Educativa

- A) El Centro se configura como Comunidad Educativa formada por el conjunto de estamentos: Institución Titular, alumnos, padres, profesores, educadores y personal de administración y servicios, relacionados entre sí en el ejercicio de sus actividades e interesados en la consecución de los objetivos del Centro.
- B) Los miembros de la Comunidad Educativa son corresponsables en el desarrollo del Proyecto Educativo. El respeto positivo a los principios del Carácter Propio es el mínimo que se espera y requiere de todos, a fin de hacer posible el desarrollo del Proyecto Educativo.
- C) Para la consecución de los fines del centro, se mantendrán estrechas relaciones de colaboración con asociaciones y grupos como AA. AA., Fundaciones, Benefactores, Club Deportivo, etc., que aunque vinculadas al Centro, son independientes y diferenciados de él.

Artículo 7. Objetivos del Centro

El Centro tiene como objetivo fundamental la educación integral de los alumnos de acuerdo con los principios inspirados en los documentos Carácter Propio, Características de los Centros de la Compañía de Jesús y Pedagogía Ignaciana, desde el marco de referencia del Magisterio de la Iglesia Católica y los principios de la Constitución Española. Concreta su Proyecto Educativo a través del plan estratégico del centro y en las siguientes líneas y objetivos estratégicos (2006-2010).

1. Renovación de las instalaciones. COLEGIO Y PATIOS. Inversiones para la acomodación del nuevo edificio. Renovación de los patios.
2. Mejorar el nivel académico a través de la mejora de las programaciones didácticas y de la actualización de la metodología, más centradas en el alumno. Además se desarrollarán las nuevas tecnologías desde todos los niveles y todas las áreas. Para desarrollar este objetivo estratégico se prevén las siguientes actuaciones:
 - Estructuras acomodadas para el cambio metodológico. Unificación del programa de comunicación *on line* con las familias y plataforma educativa.
 - Cambio y estabilización de las pruebas académicas externas.
 - Plataforma educativa.
 - Pizarras Digitales.
 - Medios audiovisuales.
 - Comunicación on line.

- Inclusión de la formación en valores desde los departamentos didácticos.
 - Inclusión de la Pedagogía Ignaciana desde los departamentos didácticos.
 - Requiere cambio metodológico de fondo. Metodología centrada en el alumno. Trabajos cooperativos, trabajo por proyectos.
 - Plan fomento de la lectura. Plan expresión oral y escrita (fluidez verbal, redacción, reglas gramaticales, reglas ortográficas...)
 - Plan informática TICs. Certificaciones externas ICAO, etc.
 - Equipo de mejora para valorar los resultados de los alumnos de ESO.
 - Plan de formación. Nuevas metodologías centradas en el alumno.
 - Bilingüismo. Potenciación del inglés.
3. Atención a la diversidad. Protocolo de Adaptaciones Curriculares para Primaria y ESO.
 4. Plan de mejora del proceso de Acogida. Plan de acogida a inmigrantes. Dentro del proceso de acogida de alumnos. Habitual, el nuevo, inmigrantes, inmigrantes no castellano parlantes. Padres, etc. Vinculado directamente con Formación Humana y con el Plan de Convivencia del Centro.
 5. Plan de integración del personal. Comunicación interna. Calendario anual. Recordatorios trimestrales y mensuales. Mejorar los resultados en la encuesta de satisfacción de los empleados con la gestión del Centro en los aspectos de coordinación e información.
 6. Trabajo con las Familias para mejorar su participación y su integración en el día a día de la Comunidad Educativa. Gestión por procesos de la Comunicación externa con familias. Inclusión de las familias en la Plataforma educativa en ESO. Potenciación de la Escuela de padres.
 7. Inclusión de la Pedagogía Ignaciana en la programación de las Paraescolares.
 8. Modificación de la Jornada única para dar respuesta a las nuevas necesidades de las familias.
 9. Compromiso con la Calidad y Certificación del Sello de Excelencia 400+.
 10. Equipo de proyecto que estructure la plataforma GIC y el uso interno del servidor, para que sirvan de herramientas de trabajo interno del claustro de profesores y del PAS.

TÍTULO SEGUNDO: **LA ENTIDAD TITULAR**

Artículo 8. La Entidad Titular

- A) La Provincia de Castilla de la Compañía de Jesús, es la Institución Titular del Centro; en consecuencia define su identidad y su estilo educativo y tiene la última responsabilidad del mismo.
- B) Son funciones y competencias de la Entidad Titular en todos los Centros Educativos de la Provincia:
 - a. Establecer el Carácter Propio e interpretarlo autorizadamente, en consonancia con las orientaciones y documentos de la Compañía.
 - b. Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, respetando las competencias del Consejo Escolar, y especialmente, determinar las estructuras organizativas, y autorizar las variaciones de las mismas.
 - c. Determinar las líneas maestras del Proyecto Educativo del Centro y aprobar su concreción definitiva.
 - d. Nombrar y cesar a los Directores de los Centros, y proponer a los Consejos Escolares respectivos el nombramiento de los Directores de Etapa de los niveles concertados, de acuerdo con la legislación vigente.
 - e. Aprobar o rechazar las propuestas sobre nombramientos para cargos de responsabilidad que se le presenten, según los diversos estatutos de dirección de los centros.
 - f. Ejercer aquellos actos jurídicos que considere convenientes para la buena gestión y administración económica y laboral del Centro.
 - g. Determinar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente o no docente adscrito al Centro de acuerdo con la legislación vigente.
 - h. Determinar los criterios generales para la admisión de alumnos sin perjuicio de lo que determine la legislación vigente.
 - i. Ofrecer cauces de Formación Permanente a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
 - j. Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Centro.
- C) Estas funciones las ejerce el P. Provincial, bien directamente, bien de forma ordinaria a través del Superior de la Comunidad o de quien el Provincial designe, o del Director del Centro, o mediante sus Delegados.

Artículo 9. Representación de la Institución Titular

- A) La Institución Titular de manera ordinaria es representada por el Superior de la Comunidad de la cual el Centro Educativo dependa o la persona designada por el Provincial. Las funciones que le competen se ejercen según el *Estatuto Regulador de la Relaciones entre la Entidad Titular, el Superior de Comunidad y el Director en los Centros Educativos de la Provincia de Castilla* de 10 de julio de 2000.
- B) El Superior designa a las personas que, con el Director del Centro, serán representantes de la Entidad Titular en los Consejos Escolares de los niveles concertados.

Artículo 10. Relación del Centro con la Institución Titular

Este Centro SAN ESTANISLAO DE KOSTKA de la Compañía de Jesús, aunque con personalidad propia, forma parte, con los demás Centros de la Provincia de Castilla, del Sector de Educación y se integra en el Proyecto Apostólico de la misma.

A través del Director se integra en la Comisión Provincial de Educación, que dirige el Delegado de Educación de la Provincia, y a través de él en las Comisiones en que éste participa, nacionales y de otro rango.

TÍTULO TERCERO: EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Artículo 11. El Proyecto Educativo

A) Concepción básica:

- a. El Proyecto Educativo es el marco general de referencia que explicita la misión, la visión y los valores del Centro, de una manera clara, comunicable y coherente con los preceptos legales y la propia realidad escolar. Se dota de él al amparo de la autonomía que le reconoce la legislación vigente (LOE Art. 120 , § 2).
- b. El PE pretende vertebrar el Centro y hacerlo realidad organizada y culturalmente significativa, a partir de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. El Proyecto Educativo es establecido por la Entidad Titular del Centro. En su elaboración participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al

procedimiento que establezca el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

B) El Proyecto educativo, concreción de tiempos y lugares

El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio del Centro para un período de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia, inspirándose en:

- El Ordenamiento Constitucional y del Sistema Educativo, expresado en las leyes vigentes (LODE, LOE y Leyes de las CC.AA.).
- La tradición educativa de la Compañía de Jesús, expresada en los documentos Carácter Propio, Características de la Educación de la Compañía de Jesús y Pedagogía Ignaciana; así como en la tradición educativa del propio Centro.
- La realidad sociocultural de las familias y del entorno y la tradición misma del propio centro.
- La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- Las prioridades pastorales de la Iglesia.

C) Elementos del PE del Centro:

El PE del Centro estará configurado por los siguientes apartados:

- a. El Carácter Propio, en el que se expresan la misión, visión y valores del Centro, así como las opciones pedagógicas y organizativas del mismo.
- b. Las Finalidades Educativas, como primera concreción de los indicadores de las opciones del Carácter Propio, en relación con los alumnos, profesores, familias y en general toda la comunidad educativa.
- c. Las Programaciones Didácticas de Centro, que recoge y adapta las finalidades a desarrollar en cada Etapa, integrando e interrelacionando las distintas dimensiones de la acción educativa del Centro,

Las Programaciones Didácticas de cada Etapa incluirá:

Primaria:

- La formulación de los objetivos por ciclo de cada una de las áreas y su contribución al desarrollo de las competencias básicas.

- La organización, distribución y secuenciación de los contenidos y los criterios de evaluación en cada uno de los cursos que conforman la etapa.
- Las decisiones de carácter general sobre la metodología para la enseñanza y el aprendizaje de la lectura, el tiempo de dedicación diaria, así como el diseño y aplicación de las estrategias de comprensión lectora.
- Las estrategias de incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, en el trabajo de aula.
- La identificación de los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumno alcance una evaluación positiva.
- La metodología didáctica y los libros de texto y demás materiales curriculares seleccionados en función de aquella.
- Los procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Las medidas de refuerzo y de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- La propuesta de actividades complementarias y extraescolares.
- Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño, el desarrollo y los resultados de las programaciones didácticas.

Secundaria:

- La distribución temporal de los contenidos correspondientes a cada una de las evaluaciones previstas.
- La metodología didáctica que se va a aplicar.
- La identificación de los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa.
- Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación que vayan a aplicarse.
- Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que la requieran.
- Las actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- El diseño de medidas de refuerzo educativo dirigidas a los alumnos de secundaria obligatoria que presenten dificultades de aprendizaje.

- La incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente.
 - Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los alumnos que desarrollen el currículo oficial de Castilla y León para esta etapa.
 - Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
 - Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- d. La Estructura Organizativa del Centro, que articula el organigrama de los diversos órganos y responsabilidades del centro de acuerdo con la estructura y funciones formuladas en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, y otros reglamentos.

Artículo 12. Elaboración del Proyecto Educativo

- A) El Equipo Directivo es el responsable de impulsar el proceso de elaboración y revisión del PE, contando para ello con la colaboración de toda la comunidad educativa.
- B) Una vez hecha la primera elaboración del PE se realizará cada año la Programación General Anual y la Memoria del Curso.

TÍTULO CUARTO: *ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN*

1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

A) DIMENSIÓN DIRECTIVA

Artículo 13. Director General del Centro

A) Concepción Básica:

Dirige toda la acción educativa del Centro y es responsable del mismo ante la Compañía de Jesús, a la que, por su cargo, representa ante la Comunidad Educativa y ante las competentes organizaciones eclesíásticas y civiles. Es miembro ordinario de la Comisión Provincial de Educación.

B) Nombramiento y cese:

Es nombrado y cesado por el P. Provincial oído el Superior.

C) Duración:

Tres años prorrogables a juicio del Provincial.

D) Dependencia:

En el ejercicio de su función depende del P. Provincial que le ha nombrado y ejerce sus competencias en coordinación con el Superior local según los estatutos que las regulan. Se coordina con los demás Directores de Centros de la Provincia a través del Delegado de Educación y de las comisiones del sector. Dependen de él todos los órganos unipersonales y colegiados del Centro.

E) Funciones del Director del Centro.

- a. Ostentar, por delegación ordinaria del representante de la Entidad Titular, la representación de la titularidad del centro ante instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- b. Promover el conocimiento del Carácter Propio del centro y velar por su correcta aplicación.
- c. Velar por la formulación adecuada del Proyecto Educativo de Centro e impulsar planes para la consecución de sus objetivos.
- d. Coordinar la acción educativa global del Centro y responsabilizarse de las decisiones que se tomen en el mismo, en las dimensiones académica, formación cristiana y educativa, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados
- e. Convocar y presidir el Equipo Directivo.
- f. Ejercer si se considera conveniente, el cargo de Director Técnico de uno de los sectores o niveles del Centro.
- g. Proponer al Consejo Escolar, en representación de la Institución Titular y de acuerdo con ella, la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de acuerdo con las directrices generales de la Provincia en el Sector de Educación.
- h. Proponer o acordar con el Consejo Escolar, en representación de la Institución Titular y de acuerdo con ella, los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
- i. Proponer al Consejo Escolar la Programación General Anual y elevar ante él cuantas iniciativas sean precisas.
- j. Realizar los procesos de selección del personal del Centro, y proveer, según las previsiones formuladas en los Estatutos propios

- de cada Centro, la formalización de los contratos de trabajo y su cese, en el marco de la legislación vigente.
- k. Nombrar, oído el Superior y el Equipo Directivo, a los Directores académicos de los niveles no concertados y designar, oído igualmente el Superior y el Equipo Directivo, a los Jefes de Estudio y Departamentos, Coordinadores de Ciclo y de Curso y Tutores.
 - l. Promover y coordinar la innovación educativa, la cualificación profesional del personal del Centro, según los criterios y directrices de la Provincia para el Sector de Educación.
 - m. Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
 - n. Resolver sobre la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por el Centro.
 - o. Elaborar, para su aprobación por el Superior cuando los estatutos así lo requieran, el presupuesto anual del Centro, tanto en sus ingresos como en sus gastos, las cuentas de explotación económica y el balance, la propuesta sobre cuotas académicas, y retribuciones salariales, y llevar a cabo las gestiones de carácter económico y administrativo necesarias para el buen funcionamiento del Centro.
 - p. Promover la cohesión educativa del Centro (de acuerdo con los Jefes de Estudios, de Formación, Formación Cristiana y Paraescolar) para fortalecer la formación integral de los alumnos.
 - q. Informar al Equipo Directivo del presupuesto anual y la rendición de cuentas; y en su caso, presentarlos al Consejo Escolar, para su aprobación, según lo establecido en la Legislación vigente.
 - r. Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.
 - s. Participar, cuando proceda, en la Comisión de Conciliación.
 - t. Impulsar la implicación de los padres en el Proyecto Educativo del Centro y facilitar la reflexión y formación conjunta de padres y educadores sobre temas que les incumban.
 - u. Recibir y atender a los padres de alumnos en aquellos casos que por su especificidad requieran su participación o no puedan resolverse por otros miembros del Equipo Directivo.
 - v. Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Padres de Alumnos y de Antiguos Alumnos, promoviendo la adecuada coordinación entre el Colegio y las familias.

- w. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- x. Representar a la Entidad Titular en las relaciones con el Comité de Empresa, por sí o a través de quien delegue.

Artículo 14. El Coordinador de Etapa

- A) **Concepción Básica:** El Director de Etapa es el profesor que, en función delegada de la Dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad educativa y docente de su Etapa, sin perjuicio de las competencias propias del Director del Centro y del Consejo Escolar. Puede ser al mismo tiempo Coordinador de Ciclo o Etapa. Es miembro del Equipo directivo.
- B) **Nombramiento y Cese:**
 - a. En el caso de niveles concertados, es nombrado y cesado de común acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar respectivo. En casos excepcionales la Entidad Titular puede proceder a su cese cautelar por un periodo máximo de un mes, al que seguirá la reposición en su puesto o el cese definitivo.
 - b. En el caso de niveles no concertados, es nombrado y cesado por el Director del Centro oído el representante de la Titularidad y el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director del Centro, sin perjuicio de la normativa legal en el caso de Niveles Concertados.
- D) **Dependencia:** Depende del Director del Centro. Dependen de él los órganos personales y colegiados de la Etapa sin perjuicio de las competencias del Director del Centro, de la Institución Titular, y del Consejo Escolar en el caso de Nivel Concertado.
- E) **Funciones:**
 - a. Dirigir y coordinar todas las actividades educativas de la Etapa y promover, junto con el Jefe de Estudios y Coordinadores respectivos, la actividad académica, educativa y de formación cristiana de la Etapa, de acuerdo con las directrices de los documentos *Carácter Propio*, *Características* y *Pedagogía Ignaciana* y las disposiciones legales vigentes reflejadas en el Proyecto Educativo del Centro, sin perjuicio de las funciones del Director del Centro y del Consejo Escolar respectivo.
 - b. Ejercer la coordinación del personal docente:
 - velando por el cumplimiento de los deberes del profesorado
 - responsabilizándose de los permisos de ausencia del Centro de los profesores, durante una jornada o parte de ella,

salvando las competencias del Director del Centro en los asuntos laborales.

- c. Coordinar la elaboración de la Programación General Anual en lo que respecta a su Etapa, con la colaboración del Claustro de Profesores; y someterla a la aprobación del Equipo Directivo y del Consejo Escolar. (LOE, art. 127,b)
- d. Favorecer la convivencia y aplicar a los alumnos las oportunas sanciones disciplinarias por faltas gravemente perjudiciales, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro y salvadas las competencias de los órganos unipersonales y colegiados previstas en dichas normas.
- e. Atender personal y profesionalmente a los profesores de la Etapa.
- f. Recibir y atender a las familias para aquellos temas de especial relevancia, o que no hayan sido resuelto satisfactoriamente por los tutores o profesores
- g. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- h. Visar las certificaciones y documentos académicos de la Etapa.
- i. Supervisar las sesiones de evaluación
- j. Convocar y presidir el Claustro de profesores de la Etapa
- k. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar de su etapa, o asistir, en caso de no ser presidente del Consejo Escolar único para centro integrado.
- l. Proponer al Equipo Directivo la organización de nuevas actividades escolares y paraescolares para su Sector; y cuantas iniciativas organizativas les sean propuestas por el Claustro de profesores de la Etapa.
- m. Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del centro, proponiendo al Director del Centro las necesidades del profesorado y de las instalaciones, y participando con los demás miembros del Equipo Directivo y con el Director Administrativo en la asignación proporcional de recursos a cada Etapa.
- n. En la F.P., coordinar personalmente, o a través de la Jefatura de Estudios, la Formación en Centro de Trabajo.
- o. Conceder a los profesores que directamente dependen de él permisos de ausencia de hasta de dos días comunicando la eventualidad al Jefe de Estudios e informando en su momento al Director del Centro.

B) DIMENSIÓN ACADÉMICA**Artículo 15. El Jefe General de Estudios**

- A) **Concepción básica:** Es el profesor que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la Coordinación Académica del Centro, sin perjuicio de las competencias del Director del mismo. Podrá ser Jefe de Estudios también de algún Nivel o Etapa, o único Jefe de Estudios del Centro. Es miembro del equipo Directivo.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director del Centro.
- D) **Dependencia:** Depende del Director del Centro. Dependen de él, si los hubiere, los Jefes de Estudio de las diferentes Etapas y los Jefes de Departamento y Coordinadores de Áreas del Centro.
- E) **Funciones:**
- a. Proponer al Director General, para su nombramiento, a los Jefes de los Departamentos y Coordinadores de Área.
 - b. Proponer la dotación del personal que considere necesario para los equipos docentes.
 - c. Presentar a la Junta de Evaluación para su resolución, o resolver, las reclamaciones que se formulen relativas a las calificaciones académicas, previo informe del Departamento Académico correspondiente.
 - d. Confeccionar el calendario de las reuniones de evaluación de los diversos cursos, y participa en las Juntas de Evaluación supervisando las actas de las mismas.

Promueve y/o coordina:

- e. La mejora de la calidad, la innovación e investigación de los procesos de enseñanza/aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano; a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
- f. La elaboración del Proyecto Curricular como parte del Proyecto Educativo, que será aprobado por el Equipo Directivo velando por la inserción en dicho proyecto de los objetivos y líneas educativas propuestas por los documentos institucionales de la Compañía, especialmente la integración en la enseñanza del reto de la fe, la justicia, la cultura y el diálogo interreligioso.
- g. La coordinación de la formación del profesorado, de acuerdo con la Dirección, a través de sesiones de formación en el Centro.
- h. La unificación de los criterios y normas académicas en los diversos aspectos del Proyecto Curricular del Centro, coordinando

a los Jefes de Estudio de Etapa, a los Jefes de Departamento y a los Coordinadores de Áreas.

- i. El trabajo en equipo realizado periódicamente por los profesores de un mismo Ciclo o Curso (en EI y EP) o por los Departamento o Áreas (en ESO, Bach. y FP) y el cumplimiento de las normas académicas y el modo de proceder del profesorado.
- j. La evaluación del Proyecto Curricular de las diversas Etapas, de acuerdo con la Comisión de Coordinación Pedagógica, prestando especial atención al paso de una Etapa a otra.
- k. La evaluación de la enseñanza y del profesorado, de acuerdo con el Director del Centro
- l. El cumplimiento de los criterios y directrices del Equipo Directivo en la elaboración del cuadro de clases, que será aprobado por la Dirección.
- m. La información al profesorado de cualquier novedad en el campo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- n. La supervisión de las adaptaciones curriculares y cuantas medidas de atención a la diversidad sean propuestas por el Departamento de Orientación.
- o. La propuesta al Equipo Directivo para su aprobación, oído el parecer de los departamentos, de los libros de texto y demás materiales didácticos relevantes que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas del centro.
- p. La provisión de sustituciones en las ausencias de profesores, por sí mismo o por delegación.

Propone al Director del centro la asignación de los profesores a los diversos cursos de la Etapa, a los Jefes de Departamento y a los Coordinadores de áreas.

Convoca la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, o a los responsables de áreas o etapa específicas, y se entrevista con los Jefes de Departamento.

Artículo 16. El Jefe de Departamento o Coordinador de Área

- A) **Concepción básica:** Es el profesor que, en función delegada de la Dirección, promueve o coordina la calidad de los procesos de Programación, Metodología, Evaluación, Recuperación y aplicación del Paradigma Ignaciano de su Departamento o Área.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Jefe General de Estudios y el Equipo Directivo.

C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director del Centro, oído el Jefe General de Estudios.

D) **Dependencia:** Depende del Jefe de Estudios del Centro. Dependen de él los profesores de las Áreas y Asignaturas que comprende el Departamento.

E) **Funciones:**

Promueve y coordina en su Departamento o Área:

- a. La mejora de la calidad de los procesos de enseñanza/aprendizaje (Programación, Metodología, Evaluación, Recuperación y Refuerzo/apoyo); teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano, a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
- b. La elaboración de la Programación Didáctica anual de su Departamento o Área, que será aprobado por el Equipo Directivo procurando la inserción de los objetivos y líneas educativas de la Compañía, especialmente la integración del reto de la fe, la cultura, la justicia y el diálogo interreligioso.
- c. La innovación e investigación en dichos procesos de enseñanza-aprendizaje y en el Paradigma Ignaciano.
- d. La innovación en los recursos y material pedagógico y la evaluación de los libros de texto y así como otro material didáctico.
- e. El seguimiento de la atención a la diversidad y recuperación académica de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- f. Las reuniones del Departamento, al menos una vez al mes, impulsando el trabajo en equipo, la consecución de los objetivos del Departamento y la conexión con otros Departamentos.
- g. La evaluación de la consecución de los objetivos de las programaciones y la adecuación de las metodologías.
- h. La elaboración de los informes en los casos de reclamación de calificaciones académicas referidos a evaluaciones finales o en casos de promoción pertinentes, previa deliberación del Departamento, y elevarlos a la Jefatura General de Estudios.

Asesora al Jefe de Estudios acerca de:

- a. La elección de libros de texto y otros materiales didácticos.
- b. Las oportunas mejoras en el material didáctico.
- c. La elaboración del Proyecto Curricular del centro.
- d. La asignación de tareas al profesorado

Asiste a las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica del Centro y las convocadas por la Jefatura de Estudios.

Lleva a cabo cuantas funciones le sean asignadas por el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias.

Artículo 17. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación

- A) **Concepción básica:** Es la persona que, en función delegada de la Dirección, promueve la calidad e innovación de la enseñanza y la gestión del centro, a través de las tecnologías de la información.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Jefe General de Estudios y el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director del Centro.
- D) **Dependencia:** Depende del Jefe General de Estudios del centro. De él dependen, si los hubiere, los técnicos especialistas de mantenimiento informático del centro.
- E) **Funciones:**
 - a. Asesora al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
 - b. Realiza el análisis de necesidades del centro en materia de TICs y eleva informes y propuestas al Jefe de Estudios.
 - c. Supervisa el mantenimiento del hardware del centro con las ayudas necesarias.

Promueve y/o coordina:

 - d. La integración de las Tecnologías de la Información en el currículo y en la comunicación en el centro.
 - e. La elaboración de propuestas para la formación del personal y la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y vela por su cumplimiento.
 - f. La supervisión de la compra, instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.

C) DIMENSIÓN DE LA FORMACIÓN CRISTIANA

Artículo 18. El Coordinador General de Formación Cristiana

- A) **Concepción básica:** Es la persona que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación, promoción y desarrollo de la Formación Cristiana del Centro. Es miembro del Equipo Directivo.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo y el Superior de comunidad.
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director del Centro.

D) **Dependencia:** Depende del Director del Centro. Dependen de él los Coordinadores de Formación Cristiana de Etapa.

E) **Funciones:**

- a. Convocar y presidir la Comisión de Formación Cristiana del Centro y asesorar al Director del Centro.
- b. Elaborar y evaluar, junto con su equipo y colaboradores, el programa de formación cristiana del Centro.
- c. Coordinar la actividad del Centro en el ámbito de la educación cristiana.
- d. Dinamizar la acción evangelizadora del Centro entre las familias, profesores y personal no docente y asociaciones integradas en la comunidad educativa.
- e. Coordinar la acción de formación cristiana del Centro con la de la Iglesia local.
- f. Promover los grupos de reflexión y experiencia cristiana de los alumnos, profesores y padres; coordinando la formación de los animadores de dichos grupos.
- g. Colaborar con el Coordinador General de Formación Humana y los Tutores en la tarea de formación integral de los alumnos a través de actividades conjuntas y programaciones coordinadas.
- h. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la tarea de formación integral de los alumnos.
- i. Plantear en el Equipo Directivo cuantas iniciativas considere necesarias para que la vida colegial sea más coherente con su finalidad de centro evangelizador.
- j. Proponer al Equipo Directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material.

Artículo 19. El Coordinador de Formación Cristiana de Etapa o Ciclo

- A) **Concepción Básica:** Es la persona que, en función delegada de la Dirección y de acuerdo con el Coordinador General de esta dimensión, promueve y desarrolla la formación cristiana de la Etapa o Ciclo.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director.
- D) **Dependencia:** Depende del Coordinador General de Educación Cristiana del Centro, sin perjuicio de las competencias del Director de Nivel o Etapa.

E) Funciones:

- a. Las propias del Coordinador general de esta dimensión educativa en lo que se refiera a su Ciclo o Etapa.
- b. Colaborar con el Coordinador General de Formación Cristiana en la acción de formación cristiana del Centro entre las familias, profesores y personal de la comunidad educativa.
- c. Proponer al Coordinador General de Formación Cristiana, las oportunas mejoras de material.

D) DIMENSION DE FORMACIÓN HUMANA

Artículo 20. El Coordinador General de Formación

- A) **Concepción básica:** El Coordinador General de Formación es la persona que, en función delegada de la Dirección, es el responsable de promover y coordinar los objetivos y estrategias de la dimensión educativa humana del Centro, a través del control del proceso de mejora continua, de los procesos de Planificación y Actividades de Formación Humana, del que es el propietario.
- B) **Nombramiento y cese:** Será nombrado por el ED según la dinámica que establece el Proceso de Gestión de Procesos.
- C) **Duración:** Sin plazos establecidos y regulado en función de la mejora de los procesos.
- D) **Dependencia:**
 - a. Del Supervisor del proceso, el cual pertenece al ED.
- E) **Funciones del Coordinador General de Formación,** como persona distinta del Jefe del Departamento de Orientación; (si fuera la misma persona, asumiría también las funciones expresadas en el Art. 22 E).
 - 1) Gestión de los procesos de Planificación y Actividades de Formación Humana en el que destacamos las siguientes actividades:
 - a) Colaborar con la Dirección en promover la cohesión educativa entre las funciones educativas (Académica, Formación Cristiana, Paraescolar) y los diversos aspectos de la dimensión evangelizadora del Centro.
 - b) Elaborar el Plan de Acción Tutorial del Centro en diálogo con los Coordinadores de Formación de las diversas Etapas y con el Jefe del Dpto. de Orientación y presentarlo al Director y al Equipo Directivo para su aprobación. Este plan proporcionará cauces, medios y estrategias para llevar a cabo:

- i. la actividad de Formación Humana de tutores con los alumnos,
 - ii. la atención personal (entrevistas formales o informales) con alumnos y padres,
 - iii. establecer, promover y mantener las normas de convivencia,
 - iv. promover las relaciones humanas profesor-alumno,
 - v. el plan de actividades humanitarias y festivas del Centro o campañas.
 - vi. la mejora continua en los procesos de acción tutorial
- c) Velar para que dicho plan se realice por medio de los Coordinadores de Tutores de Etapas:
 - d) Evaluar este plan al final del curso y proponer correcciones o mejoras para el siguiente.
 - e) Coordinar la tarea de este Departamento con el Jefe del Departamento de Orientación para, apoyar y clarificar las diversas actividades en orden a potenciar recíprocamente la formación humana y la orientación, recabar su ayuda y asesoramiento para desarrollar la acción tutorial.
 - f) Convocar y presidir, el equipo de proceso de Formación Humana, en orden a dinamizar la supervisión de la ejecución y la mejora continua del proceso.
 - g) Mantener contacto con los Coordinadores de Etapas y otros miembros del Equipo Directivo en vistas a detectar necesidades y mejoras de la Formación Humana de los alumnos centro.

Artículo 21. El Jefe o Coordinador del Departamento de Orientación

- A) **Concepción básica:** Es el Psicólogo, Psicopedagogo o Pedagogo, competente en temas de Orientación, que, en función delegada de la Dirección, es responsable de realizar las funciones profesionales de la Orientación en el Centro. Puede ser la misma o distinta persona que el Coordinador General de Formación del Centro.
- B) **Nombramiento y Cese:** Será nombrado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** Tres años, renovables sucesivamente a juicio del Director del Centro.
- D) **Dependencia:** Depende del Director y se coordina con el Jefe de Estudios y el Coordinador de Formación Humana. Puede pertenecer al

Equipo Directivo. Dependen directamente de él las personas que trabajan profesionalmente en el Departamento de Orientación.

E) Funciones:

- a. Elaborar el plan de actividades del Departamento de Orientación, de acuerdo con el resto de dimensiones educativas del Centro, para someterlo a la aprobación del Equipo Directivo.
- b. Impulsar y coordinar el proceso de orientación académica y vocacional
- c. Apoyar y asesorar psicopedagógicamente los procesos de aprendizaje
- d. Apoyar y asesorar técnicamente el plan de acción tutorial del Centro.
- e. Coordinar la realización de pruebas psicopedagógicas generales en algunos cursos, sin perjuicio de realizar las anteriores funciones, para ayudar a los Tutores y sus padres en el conocimiento de las aptitudes, cualidades y actitudes de los alumnos y en su orientación escolar y profesional.
- f. Dirigir y organizar el propio Departamento de Orientación
- g. Recoger y custodiar la información profesional y privada que se va realizando con los alumnos.
- h. Formar parte del equipo de apoyo y de Formación Humana.
- i. Puede asumir la Coordinación didáctica de las materias y módulos de carácter psicopedagógico y de orientación, dependiendo en este caso de la Jefatura de Estudios.

Artículo 22. El Coordinador de Ciclo

- A) **Concepción básica:** Es el profesor tutor que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación y desarrollo de la Dimensión Educativa del Ciclo. Puede ser al mismo tiempo coordinador de Etapa.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director General del Centro, oído el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director General.
- D) **Dependencia:** Depende del Coordinador de Etapa, sin perjuicio de las competencias del Director del Centro. Dependen de él los Coordinadores de Curso y los Tutores.
- E) **Funciones:**
 - a. Coordinar, a través de los Tutores, el proceso de formación grupal (clases de Formación Humana) e individual (entrevistas).

- b. Promover y coordinar, a través de los Tutores la convivencia de los alumnos: motivando y clarificando las normas, ayudando a cumplirlas, exigiendo su cumplimiento, sancionando las faltas propias de su competencia.
- c. Formar parte de la Comisión (o Consejo) de Orientación Educativa o de Formación y colaborar con sus objetivos y actividades.
- d. Convocar y presidir las reuniones de los Tutores de Etapa o Ciclo.
- e. Organizar, con los tutores, y de acuerdo con el Director de Nivel, las actividades extra-académicas de la Etapa o Ciclo: campañas, jornadas de acogida, excursiones, celebraciones culturales, artísticas, fiestas colegiales, etc.
- f. Colaborar con el Área de Formación Cristiana en sus campañas y actividades.
- g. Colaborar con el Coordinador de Servicios Generales en los aspectos relacionados con la sanidad y la seguridad de los alumnos y con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro.
- h. Proponer al Director de Etapa y, en su caso, al Coordinador General de Orientación Educativa, las mejoras de instalaciones y material didáctico necesarios para la labor tutorial.
- i. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Equipo Directivo, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- j. Hacer propuestas y emitir informes para el nombramiento de cargos de Ciclo.
- k. Establecer un proyecto educativo de Ciclo y elaborar una evaluación de curso al finalizar el curso académico.
- l. Colaborar con la Jefatura de Estudios en las sesiones de evaluación.

E) DIMENSIÓN PARAESCOLAR

Artículo 23. El Coordinador General de Actividades Paraescolares

- A) **Concepción básica:** El Coordinador de Actividades Paraescolares, en función delegada de la Dirección, y de acuerdo con los criterios educativos del Equipo Directivo, es el responsable de organizar y desarrollar aquellas actividades culturales, artísticas y deportivas del Centro, que tienen una estructura de horario fijo semanal, fuera del horario académico, con profesores o monitores responsables de las mismas. Es miembro del Equipo Directivo.

- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** Tres años, renovables, a juicio del Director del Centro.
- D) **Dependencia:** Depende del Director del Centro. Dependen de él los diversos responsables, profesores o monitores de actividades paraescolares.
- E) **Funciones:**
 - a. Promover la programación pedagógica de estas actividades de modo que a través de ellas, los alumnos puedan expresar y realizar su personalidad, adquirir aficiones, y perfeccionar la formación de su carácter y las actitudes de convivencia y colaboración.
 - b. Coordinar y asesorar a los responsables de las diversas actividades, para lo que puede convocar reuniones de los mismos.
 - c. Proponer al Director del Centro, para su contratación, a las personas que sean más aptas para realizar las funciones de profesores, entrenadores y monitores, etc., de estas actividades.
 - d. Organizar espacios, tiempos y recursos apropiados para la práctica de estas actividades.
 - e. Proponer al Director del Centro la adquisición de material, adecuación de instalaciones, etc.
 - f. Coordinar la colaboración del Centro con otras asociaciones e instituciones públicas y privadas, de carácter cultural y deportivo, de acuerdo con las directrices de la Dirección.

F) DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 24. Administrador.

- A) **Concepción básica:** El Director Administrativo, en función delegada de la Dirección, es el coordinador de la gestión económica del colegio y ejerce sus funciones en dependencia directa del Director del Centro. Forma parte del Equipo Directivo.
- B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro de acuerdo con la Entidad Titular.
- C) **Duración:** Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.
- D) **Dependencia:** Depende del Director del Centro. Depende de él el personal de la Administración del Centro.
- E) **Funciones:**

- a. Elaborar el presupuesto del Centro, de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo, y en la forma prevista por el Ecónomo Provincial, antes del primer mes del curso, y la rendición anual de cuentas, el segundo mes de cierre del ejercicio.
- b. Presentar periódicamente al Equipo Directivo un informe sobre la aplicación del presupuesto, al menos dos veces durante el curso.
- c. Informar al Director del centro de la situación y marcha económica del Centro.
- d. Responsabilizarse de la confección de las nóminas del personal, y facilitar a la Administración Pública las de los profesores de Nivel Concertado, para que ella efectúe el pago delegado, todo ello en Coordinación con el Centro de Gestión
- e. Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible.
- f. Liquidar y recaudar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan.
- g. Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.
- h. Preparar los contratos de trabajo para que desde el Centro de Gestión se redacten, y sean firmados por el representante de la Entidad Titular, de acuerdo con el Director del Centro.
- i. Dejar constancia escrita y aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
- j. Archivar y custodiar la documentación económica del Centro.

Artículo 25. El Secretario General del Centro

- A) **Concepción básica:** El Secretario General es el profesor que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la gestión documental del centro en los aspectos académicos. Forma parte del Equipo Directivo.
- B) **Nombramiento y cese:** Será nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo, de entre los profesores del Centro.
- C) **Duración:** Tres años, prorrogables, a juicio del Director del Centro.
- D) **Dependencia:** Depende del Director del Centro. Depende de él el personal de la Secretaría del Centro.
- E) **Funciones:**
 - a. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.

- b. Recopilar, archivar y custodiar la normativa y toda la información y documentación pertinente al Centro y al desarrollo de su actividad. Es responsable de la gestión documental del Centro.
- c. Hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d. Dar fe de todos los Títulos y Certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro, y custodiar el sello del mismo.
- e. Despachar la correspondencia oficial.
- f. Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- g. Actuar como Secretario de Actas en las reuniones de los órganos colegiados del Centro de los que forma parte.
- h. Velar porque en la secretaría y en los demás departamentos del centro se cumpla la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 26. Responsable de la Gestión de calidad del Centro

- A) **Concepción básica:** Es la persona que por encargo de la Dirección es responsable de la coordinación del Proyecto de Calidad y mejora del centro. Es responsable de poner en práctica el desarrollo de los procesos y servir de interlocutor entre el Equipo Directivo y los Equipos de Procesos.
- B) **Nombramiento:** Es nombrado y cesado por el Director, oído el Equipo Directivo
- C) **Duración:** Tres años, prorrogables, a juicio del Director del Centro.
- D) **Funciones:**
 - a. Elaborar la planificación anual de trabajo de los equipos de procesos y del Equipo Directivo.
 - b. Ser propietario del proceso de Gestión de Procesos, y coordinar el trabajo de los equipos de proceso y de los supervisores.
 - c. Impulsar la planificación y gestión del centro según el modelo de calidad.
 - d. Animar al profesorado en el establecimiento de metas y planes prácticos y realistas en línea con la orientación futura de la organización.
 - e. Velar porque los procesos cumplan la Misión, Visión y Valores del Centro, siguiendo la Gestión PDCA. (Planificar, Ejecutar, Verificar, Corregir).

- f. Evaluar los informes de seguimiento, redactar el informe final de Calidad y proponer al Equipo Directivo el Plan Anual de Mejora para el curso siguiente.

2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 27. El Equipo Directivo

- A) **Concepción básica:** El Equipo Directivo es el órgano coordinador para la realización del Proyecto Educativo del Centro y asesor del Director en el ejercicio de sus funciones.

B) **Composición:**

Lo preside el Director del Centro y está formado por:

- a. El mismo Director del Centro
- b. Superior o representante de la Entidad Titular.
- c. Coordinadores de Etapa
- d. Coordinador General de Formación Cristiana del Centro
- e. Jefe General de Estudios del Centro
- f. Coordinador General de Actividades Paraescolares
- g. Secretario General
- h. Administrador
- i. Alguna otra persona que el Director estime oportuna, con carácter ocasional o permanente.

- C) **Duración:** Los miembros del Equipo Directivo lo serán mientras permanezcan en el ejercicio de sus cargos.

D) **Funciones:**

- a. **Funciones de liderazgo relacionadas con la Dimensión Evangelizadora del Centro.** El Equipo Directivo promoverá a través de las estrategias y órganos oportunos:

- la dimensión fe-justicia-cultura
- la dimensión social del Centro
- la formación integral de los alumnos
- la debida cohesión de las funciones educativas
- el análisis y resolución de las incoherencias de estructuras y normas del Centro
- la debida coordinación entre las diversas etapas del centro.

- b. **Funciones de liderazgo relacionadas con el personal del Centro.** El Equipo Directivo promoverá, y en su caso realizará, a

través de las estrategias y órganos individuales y colegiados oportunos:

- la atención personal al profesorado y personal del Centro
- el diálogo educativo sobre temas de la Dimensión de Sentido
- la información periódica o frecuente al claustro sobre los asuntos del Centro
- la previsión de oportunidades de participación del claustro (general o por Etapas) en las iniciativas, planes y asuntos del Equipo Directivo
- la formación in situ del claustro, en general y por Etapas o grupos
- la formación especial, en cursos intercolegiales o interprovinciales, sobre la dimensión de sentido y las funciones educativas
- la organización eficaz del trabajo en equipo (departamentos, equipos docentes, equipos de proyectos)
- los asuntos laborales y económicos del personal del Centro.

c. Funciones de organización y gestión ordinaria del Centro

- Elaborar, velar por su ejecución y evaluar el Plan Anual del Centro, con la ayuda de todos los estamentos de comunidad escolar.
- Informar los nombramientos personales para el desempeño de los cargos y funciones, así como la asignación de profesores a los diversos cursos y Áreas.
- Aprobar la formulación de los criterios y prioridades para la elaboración del cuadro de clases; y determinar la persona o personas que han de elaborar dicho cuadro, que será sometido a la aprobación del Director del Centro.
- Asesorar al Director del Centro en asuntos de política educativa del Centros y sus relaciones con las Administraciones públicas, salvadas las competencias de la Entidad Titular, y en su caso las competencias de la persona delegada para ello.
- Clarificar aplicaciones y desarrollos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, y en su caso preparar modificaciones al mismo.
- Estudiar y preparar los asuntos que deban someterse a la aprobación de los Consejos Escolares.
- Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios y los respectivos Departamentos.

- Aprobar la Memoria Anual del curso académico elaborada por los Directores de Etapa respectivos.
- Conocer el Presupuesto Ordinario del Centro y asesorar al Director en la asignación de las diversas partidas presupuestarias para el desarrollo de la actividad educativa del Centro.

d. Funciones de evaluación y supervisión del Centro

- Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo.
- Elaborar los criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
- Asesorar en la elaboración y ejecución de los presupuestos y velar por la viabilidad económica del centro.

e. Funciones de supervisión de los equipos de procesos del centro y aprobación de su diseño e implantación.

- Elaborar el plan estratégico del Centro.
- Comunicar objetivos procedentes de la planificación realizada por el mismo Equipo Directivo y consensuar con el propietario objetivos para el resto de indicadores del proceso.
- Realizar la comunicación vertical con el equipo de proceso y su propietario, marcando directrices, comunicando objetivos, etc.
- Recibir los informes trimestrales.
- Analizar la marcha del proceso para dar cuenta al Equipo Directivo de las incidencias más significativas.
- Verificar la actualización de la documentación de los procesos en el grupo de Calidad de la intranet.

f. Funciones relacionadas con la AMPA. Estudiar y aprobar los proyectos de integración y participación de los padres en el Centro según las líneas del Carácter Propio; las actividades de formación de los padres y su colaboración con el colegio en los servicios del mismo a los alumnos.

E) Reuniones: Las Reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

- a. El Equipo Directivo adoptará los acuerdos, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando la facultad de decidir del Director del Centro, dentro del campo de su competencia.

- b. El Equipo Directivo se reunirá al menos dos veces al mes con el orden del día previamente determinado y comunicado con el Director.
- c. El secretario elaborará un resumen de acuerdos que leerá en la siguiente reunión.
- d. Se acordará también el modo de comunicación al Centro de las deliberaciones y acuerdos de las sesiones.
- e. El Director puede reunir habitualmente para los asuntos puntuales y prácticos un Equipo Directivo más reducido, que informará en las reuniones ordinarias al Equipo Directivo completo de las decisiones tomadas.

Artículo 28. El Consejo Escolar del Centro

- A) **Concepción básica:** Es el órgano colegiado representativo del Centro o Nivel concertado, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de Padres, Profesores, Alumnos y Entidad Titular.
- B) **Composición:** El Consejo Escolar está constituido por
 - a. El Director de una Etapa o nivel concertado
 - b. Tres representantes de la Institución Titular, nombrados por la misma,
 - c. Cuatro representantes del Profesorado, elegidos por y entre ellos.
 - d. Dos representantes de los Alumnos, elegidos por los compañeros de la Etapa, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
 - e. Cuatro representantes de los Padres de Alumnos o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos, de los cuales uno será designado por la asociación de padres más representativa en el centro.
 - f. Un representante del personal de Administración y Servicios.
 - g. El Secretario del Centro, y otros directores de niveles concertados, con voz pero sin voto.
 - h. Un concejal o representante del Ayuntamiento
- C) **Duración:** La duración de la condición de un miembro de este Consejo será la que estipule la legislación vigente. Las vacantes que se produzcan pueden ser cubiertas, antes de finalizar este período, por el estamento correspondiente, que en el caso de miembros elegidos, solamente lo serán por los candidatos que les siguieron en número de votos en la correspondiente elección, si así lo permite la legislación.
- D) **Funciones:**

- a. Intervenir en la designación y cese del Director Académico de las etapas concertadas.
- b. Ser informado de los criterios de selección e intervenir en la selección y despido del Profesorado de Etapas o Niveles concertados.
- c. Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e. Aprobar, a propuesta del Director del Centro, el presupuesto de la/s Etapa/s o Nivel/es concertado/s en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas de las subvenciones públicas.
- f. Aprobar y evaluar la Programación General del centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo y participar en su aplicación.
- g. Proponer, en su caso, a la administración, la autorización para establecer percepciones de los padres de alumnos para el desarrollo de actividades escolares complementarias.
- h. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares, complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.
- i. Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y servicios escolares cuando así lo hayan establecido las administraciones educativas.
- j. Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas.
- k. Propiciar relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos
- l. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro o de la Etapa.
- m. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

- n. Proponer mediadas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

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.

E) Reuniones:

Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

- a. El Director de una de las Etapas concertadas convoca y preside la reunión.
 - b. El Secretario del Consejo Escolar preparará y distribuirá, en nombre del Director de la Etapa, la convocatoria y el Orden del Día de la reunión y la documentación oportuna, al menos una semana antes de la reunión, y cuidará de la redacción del Acta correspondiente.
 - c. El Consejo Escolar quedará constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
 - d. El Secretario confeccionará el Acta que será revisada y probada en la reunión siguiente.
 - e. El Director de la Etapa cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.
 - f. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, será necesaria la aprobación de al menos dos tercios de los asistentes.
- F) Periodicidad de las reuniones:** El Consejo Escolar se reunirá de ordinario una vez al trimestre durante el curso escolar, y siempre que el Director de la Etapa o Nivel concertado lo considere oportuno, y a propuesta del Director del Centro o de la mitad más uno de los miembros del Consejo.
- G) Temas de urgencia:** Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia, la convocatoria podrá hacerse sin respetar el plazo fijado.

Artículo 29. El Claustro de Profesores

- A) Concepción básica:** Es el órgano colegiado propio de participación de los profesores del Centro (o de una Etapa) en orden a la realización de la dimensión académica y educativa del mismo.

- B) **Composición:** Estará integrado por la totalidad de los profesores del Centro (o de la Etapa) y será presidido por el Director del Centro. (O de la misma) (LODE, 45 y 54).
- C) **Duración:** Los miembros del Claustro de Profesores lo serán mientras permanezca su condición de profesor del Centro (o de dicha Etapa).
- D) **Funciones:**
- a. Formular al Equipo Directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración, aplicación y evaluación de los proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
 - b. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
 - c. Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los diversos Departamentos o Áreas de aprendizaje, y velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.
 - d. Emitir parecer sobre los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
 - e. Proponer al Presidente del Claustro, para su estudio en el Equipo Directivo, cuantas iniciativas educativas y de organización escolar estimen oportunas para la buena marcha del Centro.
 - f. Estudiar temas de formación personal y profesional, tanto en la dimensión de sentido como en los aspectos de actualización pedagógica y didáctica.
 - g. Elegir, de la forma que la ley determine, a los representantes del Profesorado en el Consejo Escolar de la Etapa o Centro.
 - h. 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.
 - i. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - j. Conocer la resolución de conflictos disciplinares y la imposición de sanciones.
 - k. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- E) **Reuniones:** Las reuniones del Claustro de Profesores de Etapa seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:
- a. El Director de la Etapa convoca y preside las reuniones, que fijará el Orden del Día y lo comunicará con una antelación mínima de dos días hábiles.
 - b. Actúa de secretario de la reunión el Secretario del Centro, que levanta Acta, y será aprobada en la reunión siguiente.

- c. El Claustro de Profesores se reúne al menos tres veces al año y siempre que dos tercios de sus miembros lo soliciten al Director. (LODE, 45) con la indicación expresa de los temas a tratar.
- d. Las reuniones seguirán el Orden del Día, previamente acordado. En caso de que algún miembro proponga tratar otros temas no incluidos en el orden del Día, aunque sean de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de aquellos asistentes que tengan derecho a voto.
- e. El Claustro queda válidamente constituido cuando participen en él dos tercios de sus miembros. Si el Director General no es profesor de la Etapa podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
- f. El Claustro adopta las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del director será decisivo. En las elecciones de representantes para el Consejo Escolar, bastará mayoría simple.

Artículo 30. La Comisión de Coordinación Pedagógica

- A) **Concepción básica:** Es el órgano que asesora al Jefe de Estudios en el ejercicio de sus funciones y promueve la coordinación y la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje del Centro de acuerdo con el Paradigma Ignaciano y los objetivos y líneas educativas propuestos por los Documentos institucionales de la Compañía.
- B) **Composición:** Estará compuesta por:
 - a. El Jefe General de Estudios, que la convoca y preside.
 - b. Los Jefes de Departamento o Coordinadores de Áreas, o de Equipos docentes de Ciclos.
 - c. El Jefe del Departamento de Orientación.
 - d. Experto o expertos en temas de enseñanza-aprendizaje, a juicio del Equipo Directivo.
 - e. Para garantizar la cohesión educativa del Centro, es conveniente la presencia en esta Comisión, con la frecuencia que determine el Equipo Directivo, el Coordinador General de Formación Humana (Jefe General de Formación) y del Coordinador General de Formación Cristiana del Centro.
- C) **Duración:** Los miembros de la Comisión de coordinación pedagógica lo serán mientras permanezcan en sus cargos respectivos.
- D) **Funciones:**

- a. Estudiar y elaborar los procesos de enseñanza-aprendizaje, sus mejoras y los proyectos o innovaciones para la promoción de la calidad del Proyecto Curricular del Centro, que serán presentados al Equipo Directivo.
- b. Promover en la dimensión académica la aplicación del Carácter Propio del Centro.
- c. Asesorar en el ejercicio de sus funciones al Jefe de Estudios de Centro o de Etapa.
- d. Controlar y evaluar los diversos aspectos de la dimensión académica del Centro: programación, evaluación, elección de libros de texto, organización de materias y programas por cursos, etc., que serán presentados en el Equipo Directivo.
- e. Coordinar a través de los diversos departamentos las actividades académicas y potenciar los elementos comunes en la exigencia académica.
- f. Recabar información sobre la legislación vigente en materia curricular.
- g. Organizar y planificar los calendarios académicos de acuerdo con las demás actividades formativas, de formación cristiana o extraescolares del Centro.
- h. Informar sobre los planes de adaptación curricular y atención a la diversidad.
- i. Cuantas funciones le encomiende la Dirección en relación con el Proyecto Curricular del Centro.

E) Reuniones:

- a. Se reunirá al menos tres veces al año, convocada por el Jefe de Estudios del Centro.
- b. Según el tema, podrán ser convocados solamente aquellos miembros con responsabilidad educativa (académica o de orientación) en determinadas etapas.

Artículo 31. La Comisión de Formación Humana

- A) **Concepción básica:** Es el órgano que promueve los aspectos de formación humana del Centro y asesora al Coordinador General de Formación y/o Jefe del Departamento de Orientación, en el ejercicio de sus funciones.
- B) **Composición:** La Comisión de Formación del Centro está presidida por Coordinador general de Formación Humana (Jefe General de Formación). Pertenece a ella además, los Coordinadores de Tutores de las diversas Etapas, el Coordinador de Formación Cristiana

y otra u otras personas designadas por el Director del Centro. Cuando se estime oportuno el Jefe de Estudios y/o algún asesor pedagógico que se estime conveniente.

- C) **Duración:** Los miembros de la Comisión de Formación lo serán mientras permanezcan en sus cargos.
- D) **Funciones:**
- a. Asesorar al Coordinador General de Formación y/o al Jefe del Dpto. de Orientación en la elaboración y realización de sus respectivos planes de Formación y Orientación.
 - b. Evaluar al final del curso la realización de dichos planes y tomar decisiones al respecto.
 - c. Realizar la oportuna coordinación educativa de esta Comisión con las comisiones Académica, de Formación Cristiana y Paraescolar en orden a promover la Dimensión Evangelizadora y la calidad educativa del Centro.
 - d. Cuantas funciones ordinarias o extraordinarias se encomienden a esta Comisión por el Director del Centro.
 - e. Informar sobre las normas de convivencia y su aplicación.
- E) **Reuniones de esta Comisión:** Se reunirá al menos dos veces al año, convocada por su presidente

Artículo 32. La comisión de Formación Cristiana

- A) **Concepción básica:** Es el órgano responsable de la coordinación de la formación cristiana del Centro, que asesora al Coordinador General de Formación Cristiana en el ejercicio de sus funciones.
- B) **Composición:** Estará compuesta por:
- a. El Director del Centro.
 - b. El Coordinador General de F. Cristiana, que lo convoca y preside.
 - c. Los Coordinadores de Formación Cristiana de Etapa o Ciclo.
 - d. Algunos profesores o tutores, padres, alumnos y antiguos alumnos, según criterios y modo de designación del Equipo Directivo del Centro.
- C) **Duración:** Los miembros del Consejo de Educación Cristiana lo serán mientras permanezcan en el cargo respectivo o termine su período de representación, según los criterios del Equipo Directivo.
- D) **Funciones:**
- a. Elaborar el plan de Formación Cristiana del Centro.

- b. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actividades y recursos para la formación cristiana de los alumnos, en las diversas Etapas del Centro., adaptando a cada etapa los principios y objetivos pastorales de la Provincia.
- c. Colaborar con el Departamento de Religión respecto al contenido, metodología y sentido de formación cristiana de la enseñanza religiosa del Centro.
- d. Colaborar con el Departamento de Formación Humana y la Jefatura de Estudios, en la tarea de promover la formación integral de los alumnos y la coherencia del centro con los valores evangélicos que predica.
- e. Asesorar y liderar a los profesores de Religión y formadores de la dimensión cristiana del Centro en el desarrollo de sus funciones.
- f. Coordinar las actividades de formación cristiana del Centro dirigidas a todos los estamentos de la comunidad escolar y la participación en actividades provinciales, detectando las nuevas necesidades pastorales para hacerlas llegar al coordinador zonal de pastoral.
- g. Llevar a cabo, con las ayudas necesarias, las actividades litúrgicas y celebraciones propias del Centro.
- h. Evaluar la oferta de formación cristiana del Centro.
- i. Ayudar al coordinador de Formación Cristiana del colegio en su labor de acompañamiento.

Artículo 33. La Comisión de Actividades Paraescolares

- A) **Concepción básica:** Es el órgano responsable de la animación y coordinación de la actividad extraescolar del Centro, que asesora al Coordinador General de Actividades Paraescolares en el ejercicio de sus funciones.
- B) **Composición:** Estará compuesto por:
 - j. El Coordinador General de Actividades Paraescolares que la convoca y preside.
 - k. Los responsables de Cada sección o Modalidad Extraescolar.
 - l. Algunos profesores o tutores, padres, alumnos y antiguos alumnos, según criterios y modo de designación del Equipo Directivo del Centro.

Esta Comisión puede desdoblarse en dos Comisiones: La específica de Actividades Culturales y la Deportiva

- C) **Duración:** Los miembros de la Comisión lo serán mientras permanezcan en el cargo respectivo o termine su período de representación, según los criterios del Equipo Directivo.
- D) **Funciones:**
- m. Elaborar el Plan General de Actividades Paraescolares del Centro.
 - n. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actuaciones y recursos de las actividades paraescolares del Centro.
 - o. Colaborar con el Departamento de Formación, El Departamento de Formación Cristiana y la Jefatura de Estudios, en la tarea de promover la formación integral de los alumnos y la coherencia del centro con su Proyecto Educativo.
 - p. Asesorar a la Dirección en la gestión económica y la contratación del personal adscrito a las actividades paraescolares.
 - q. Coordinar la participación y representación del Centro en competiciones o reuniones de ámbito supracolegial.
 - r. Proponer al Equipo Directivo cuantas mejoras se consideren necesarias en las instalaciones del Centro.
 - s. Evaluar la oferta paraescolar del centro.
- E) **Reuniones:** La Comisión de Paraescolares del Centro se reúne al menos una vez por trimestre, convocado por su Coordinador. Puede también existir una Comisión Permanente o Sectorial más reducida que agilice y desarrolle las anteriores funciones y que compartirá con la Comisión General.

Artículo 34. La Junta de Delegados

- A) **Concepción básica:** Es el órgano colegiado formado por representantes de los alumnos de los distintos cursos, y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.
- B) **Composición:** Estará constituida por los Delegados de Curso (o de sección) de cada uno de los cursos del Centro. A ellos se sumarán los dos representantes de alumnos en el Consejo Escolar, en el caso de que éstos no sean Delegados.
- C) **Duración:** Los miembros de la Junta de Delegados tendrán una duración de un curso escolar, debiendo ser elegidos en el primer mes de curso. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar mientras ostenten la condición de tales.
- D) **Funciones:**

- a. Informar a los miembros representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso.
- b. Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Informar a los estudiantes de las actividades de la asociación de alumnos si la hubiere.
- e. Ser informados y oídos en la fijación de los calendarios de pruebas y exámenes de carácter final.
- f. Elevar a la dirección su parecer sobre temas que les incumban.
- g. Proponer actividades culturales, recreativas, de formación cristiana, etc., para cursos determinados o para el Centro.

E) Reuniones:

- a. La Junta de Delegados deberá reunirse al menos dos veces en el curso y cuantas veces se estime necesarias previa autorización del Director General o persona en la que éste delegue.
- b. El Delegado y el Subdelegado del centro convocarán la Junta de Delegados, cuando así se lo soliciten al menos la mitad más uno de los miembros de la Junta de Delegados.
- c. Las decisiones adoptadas en la Junta de Delegados serán expuestas a la Dirección del Centro por escrito y firmadas por los componentes de la misma.
- d. A las reuniones de la Junta de Delegados podrá acudir el Director General o la persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- e. Los miembros de la Junta de Delegados elegirán, por votación directa y secreta, al Delegado, Subdelegado del Centro y Secretario de la Junta de Delegados, quienes harán las veces de representantes ante la Dirección del Centro y demás órganos colegiados.

TITULO QUINTO: ***LOS EQUIPOS DE PROFESORES***

Artículo 35. Los Equipos Docentes de Profesores por Departamentos, Áreas, Ciclos o Cursos

- A) **Concepción básica:** Son los equipos docentes de profesores de una o varias asignaturas que, bajo la dirección del respectivo Jefe de Departamento, Coordinador de Área o Coordinador de Etapa o Ciclo, promueven el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje de dichas asignaturas.
- B) **Composición:** Están formados por todos los profesores de una o varias asignaturas, o de un Ciclo o Curso.
- C) **Duración:** Los miembros de estos Departamentos o equipos docentes, lo serán mientras dure su condición de profesores de las asignaturas correspondientes a tales Departamentos, Áreas, Ciclos o Cursos.
- D) **Funciones:**
- a. Elaborar las programaciones de las asignaturas respectivas, adecuándolas a los objetivos generales del Centro y de la Etapa. Dichas programaciones contendrán, además, los siguientes aspectos:
 - Los objetivos mínimos, así como los métodos y recursos para llevarlos a cabo, la temporalización y los temas transversales.
 - Las actividades y los criterios de evaluación.
 - Los criterios de promoción
 - Los procesos de recuperación, las adaptaciones curriculares y las medidas de atención a la diversidad, con especial atención a los alumnos con dificultades académicas.
 - b. Seleccionar los contenidos de la materia o materias, secuenciarlos coherentemente en los diversos cursos y coordinarlos interdisciplinariamente.
 - c. Informar en las reclamaciones sobre calificaciones académicas relativas a evaluaciones finales o en casos de promoción.
 - d. Establecer normas de seguimiento y control periódico de la programación a lo largo del curso así como los criterios de evaluación.
 - e. Colaborar con el Jefe de Estudios en las actividades que contribuyan al perfeccionamiento del profesorado.
 - f. Promover coordinadamente iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
 - g. Buscar modos de coordinación con otros niveles de enseñanza.

- E) **Reuniones:** Se reúnen al menos dos veces al trimestre, convocados por el Jefe de Departamento o Coordinador de Área correspondiente, de acuerdo con el Jefe de Estudios.

Artículo 36. Los Equipos de Tutores por Cursos, Ciclos o Etapas

- A) **Concepción básica:** Son los equipos de Tutores de un Curso, Ciclo o Etapa, bajo la dirección del Coordinador respectivo o Director de Etapa, para promover el desarrollo de la dimensión de la orientación educativa, la formación humana o cualquier dimensión específica de la función tutorial del Centro.
- B) **Composición:** Están formados por los Tutores del respectivo Curso, Ciclo o Etapa.
- C) **Duración:** Los miembros de estos Equipos de Tutores lo serán mientras dure su condición de Tutor.
- D) **Funciones:**
- a. Adoptar o proponer, con la colaboración del Coordinador General de Formación Humana, la programación y materiales para el desarrollo periódico de la Formación Humana para el respectivo Curso, Ciclo o Etapa.
 - b. Adaptar a la Etapa o Ciclo respectivo los criterios y estrategias para desarrollar la atención personal al alumno y las relaciones con las familias.
 - c. Adaptar al Ciclo o Etapa los criterios o estrategias oportunas, en orden a desarrollar el plan de convivencia y la aplicación de las normas de disciplinares en vistas a conseguir un clima positivo de relaciones humanas.
 - d. Coordinar la colaboración habitual de los Tutores del Ciclo o Etapa, en las actividades de formación cristiana y extraacadémicas de los alumnos.
 - e. Cuantas tareas les sean encomendadas o sugeridas por el Director de Etapa, el Coordinador de Etapa o Ciclo, y el Coordinador General de Orientación Educativa.
 - f. Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del Curso Ciclo o Etapa y proponer cuantas acciones de mejora consideren oportunas ante los órganos competentes.

Artículo 37. Los Equipos de Formación de Cristiana

- A) **Concepción básica:** Son los grupos de personas responsables de formación cristiana que en colaboración con los tutores y responsables de la Formación Humana u orientación del centro, que bajo la dirección

del Coordinador respectivo planifican y programan la actividad de formación cristiana general del Centro o de una Etapa.

- B) **Composición:** Están formados por los Responsables de formación cristiana más tutores u orientadores con especial sensibilidad y asignados expresamente al equipo.
- C) **Duración:** Los miembros de estos Equipos lo serán mientras las personas aceptan y/o la Dirección no disponga otra cosa.
- D) **Funciones:**
 - a. Elaborar y determinar la programación y materiales para el desarrollo de la actividad de formación pastoral del centro.
 - b. Coordinar y secuenciar los objetivos, metodologías y actividades de pastoral entre las diversas etapas del centro.
 - c. Impulsar la coordinación y la colaboración y la complementación mutua de la dimensión de formación cristiana con las otras dimensiones del centro.
 - d. Animar la colaboración habitual de los Tutores del Ciclo o Etapa, en las actividades de formación cristiana y extraacadémicas de los alumnos.
 - e. Velar por la inserción de la dinámica pastoral del centro en las opciones y actividades de ámbito provincial.
 - f. Evaluar y redactar la memoria de la actividad de formación cristiana del centro o etapa.

Artículo 38. Los Equipos de Procesos de Calidad

- A) **Concepción básica:** Es el conjunto de personas que, designadas por el Equipo Directivo, se responsabilizan de la gestión de alguno de los procesos del centro.
- B) **Duración:** Los miembros de estos Equipos lo serán mientras las personas aceptan y/o la Dirección no disponga otra cosa.
- C) **Funciones:**
 - a. Diseñar el proceso según el método definido por el Proceso General de Procesos.
 - b. Definir los objetivos, indicadores y el funcionamiento del proceso.
 - c. Implantar, realizar el seguimiento, la auditoria y la ejecución conforme a lo planificado.
 - d. Recoger los objetivos marcados por los planes anuales y consensuar con el supervisor los objetivos de cada indicador de resultados del proceso para el curso.

- e. Recoger los resultados de los indicadores con la periodicidad establecida en la ficha o documento del proceso y valorarlos en comparación con los objetivos marcados.
- f. Mantener actualizada la ficha correspondiente y comunicar lo que proceda a las personas afectadas.
- g. Responsabilizarse de la mejora estructural anual del proceso según la metodología y tiempos del P.G.P.
- h. Identificar y registrar las oportunidades de mejora.
- i. Motivar, impulsar y documentar las acciones de mejora.

TÍTULO SEXTO: **LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

A) EL PROFESORADO

Artículo 39. Los Profesores

- A) **Concepción Básica:** Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de las respectivas asignaturas/materias o Áreas, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás estamentos de la Comunidad Educativa, de acuerdo con las líneas educativas del Carácter Propio, Características y Pedagogía Ignaciana.
- B) **Son obligaciones fundamentales** del Profesorado el conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y las normas de este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro; las obligaciones inherentes a su condición de docente y educador; las originadas en su caso por su relación contractual; y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

Artículo 40. Deberes de los Profesores

- A) **Respecto a la acción docente:**
 - a. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas relativas a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
 - b. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, orientar su acción docente hacia el descubrimiento de valores y la formación de actitudes, seguir las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa, en el desempeño de sus funciones.

- c. Tender, en su metodología didáctica, a promover la autorrealización del alumno y el sentido de cooperación y solidaridad con los compañeros, procurando incorporar en cada momento los avances pedagógicos para mantenerse en constante actualización.
- d. Realizar los desarrollos curriculares de aula y curso, en el que figuren los objetivos de aprendizaje, las metodologías y recursos, los criterios de evaluación y recuperación, de acuerdo con las directrices de la LOE y de Pedagogía Ignaciana.
- e. Realizar, en la programación de las asignaturas, las adaptaciones curriculares oportunas para la correcta atención a la diversidad, teniendo en cuenta las necesidades y posibilidades reales de los alumnos y los resultados de la evaluación continua, según las orientaciones del Jefe de Estudios y el Departamento de orientación.
- f. Realizar, con la debida ponderación y según los criterios del Equipo Directivo, la evaluación (formativa y sumativa) de los alumnos, no sólo para formular las calificaciones periódicas de los mismos, sino para introducir las correcciones oportunas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- g. Justificar los criterios de evaluación de su materia y atender y razonar las calificaciones ante las reclamaciones que le sean dirigidas.
- h. Revisar y adaptar, en el primer mes de curso, la programación de sus asignaturas, en colaboración con los profesores del Área, y presentarla al Jefe de Estudios, con objeto de preparar la Programación General Anual que ha de presentarse al Consejo Escolar y enviarse a la Inspección al principio de cada curso.
- i. Informar, en las reuniones de Departamento, Área o Equipo Docente, sobre el ritmo de aplicación de la programación de cada asignatura, y sobre su adecuación a las necesidades de los alumnos. Si procede, introducir los cambios que sean oportunos en orden a asegurar la coordinación necesaria, tanto vertical como horizontal.
- j. Participar, en el último mes de curso, en la elaboración de la Memoria del curso, que ha de entregarse a la Inspección Escolar.
- k. Tener en cuenta las orientaciones del Tutor de Curso acerca de las circunstancias personales o familiares de los alumnos, informarle periódicamente sobre el progreso de cada alumno en su proceso de aprendizaje, y tratar de coordinar, a través de él con los demás profesores del curso, la cantidad de trabajos y tareas para casa que simultáneamente se está pidiendo a los alumnos.

- I. Colaborar con los responsables de la dimensión académica para una adecuada coordinación de las áreas, las etapas y las programaciones del centro.

B) Respeto a la acción educativa:

- a. Colaborar con los Tutores en la acción formativa del grupo y en la realización de la parte educativa de la a Programación General Anual.
- b. Corresponsabilizarse con los demás profesores y tutores, del plan de convivencia y del cumplimiento de las Normas de Convivencia y de la creación de un clima de respeto y buenas relaciones entre alumnos y profesores.
- c. Colaborar en la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- d. Mantener una actitud de respeto, atención personal y trato correcto, con los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Contribuir, a través de los tutores o de la forma establecida por la Dirección, a hacer llegar información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo. Atender a los padres de alumnos en entrevista personal en los casos que el Director de Etapa o Ciclo juzgue necesario.

C) Otros aspectos profesionales:

- a. Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- b. Participar activamente en las reuniones del Claustro, las sesiones de evaluación, los trabajos de formación permanente y los actos oficiales del Centro, así como en la actividad general.
- c. Guardar secreto profesional sobre las deliberaciones de las Juntas de Evaluación y sobre los datos personales y familiares que afecten al honor o intimidad de los alumnos o sus familias y se hayan conocido en el ejercicio de función profesional.
- d. Proporcionar a los órganos de gobierno del Centro la información que les sea solicitada sobre la realización del propio trabajo docente y educativo, así como sobre cualquier otro tema que afecte al trabajo escolar.
- e. Poder ser evaluados en su acción educativa y docente, con el debido respeto a su dignidad personal y profesional, de acuerdo con las normas y criterios del Equipo Directivo.

- f. Abstenerse de impartir clases particulares fuera del Centro a los alumnos de su Sector o Etapa.
- g. Trabajar en los equipos de procesos que le sean asignados y según la metodología que definan los responsables de la gestión de calidad del centro.
- h. Asumir la coordinación como propietario de algún/nos procesos que afecten a su tarea.

Artículo 41. Derechos de los Profesores

Las relaciones laborales de los profesores con la empresa se remiten a lo que estipule el Convenio Colectivo en vigor.

El Profesorado, sin perjuicio de cuanto disponga la legislación laboral vigente y otras normas de aplicación, tiene derecho:

- a. Al libre ejercicio de la función docente en el marco del puesto docente que ocupa, es decir, de acuerdo con el nivel educativo y el Carácter Propio del Centro.
- b. A la utilización de los medios materiales e instalaciones del Centro, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- c. A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente, previa autorización del Director General, y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d. A la elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno del presente Reglamento y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
- e. A asistir a las reuniones y actos oficiales colegiales que le incumban.
- f. A desarrollar una metodología propia de acción docente o educativa acorde con el Proyecto Educativo, y de forma coordinada con el respectivo Departamento, Área o Equipo Educativo.
- g. A ser informado por la Dirección del Centro de cuantos aspectos afecten a la marcha general del Centro y a sus funciones profesionales.
- h. A que le sea facilitada, dentro de las finalidades y posibilidades del Centro, la asistencia a actividades de formación que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- i. A ser promovidos a los diferentes cargos del Centro, de acuerdo con las normas y criterios del presente Reglamento.
- j. A presentar peticiones o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

- k. A recibir el trato y consideración que merece, en el seno de la Comunidad Educativa y por razón de la función que realiza en ella.
- l. A ser respetado en sus convicciones personales.

Artículo 42. Selección del Profesorado

Concepción básica: Toda vacante que se prevea suponga un contrato con perspectivas de estabilidad en el centro conllevará un proceso de selección de personal, dirigido por el Director del Centro, que contará con la participación de miembros de la Comisión Directiva que entiendan de la vacante a cubrir y en la que debe tener parte una persona ajena al Centro y de confianza de la Entidad Titular.

Procedimiento de selección y contratación:

- A) La selección del profesorado y su adscripción al Centro, mediante el oportuno contrato de trabajo, cuando proceda, es competencia del Director General, teniendo en cuenta las competencias en esta materia del Titular o su representante y del Consejo Escolar correspondiente.
- B) Los criterios generales de selección serán los siguientes: titulación idónea, adecuación al puesto docente y aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.
- C) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores de los diversos Niveles de Centro que no presten sus servicios a jornada completa; por la incorporación de profesores en excedencia o en análoga situación; o con nuevos profesores teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con el Centro no tenga carácter laboral.
- D) Para cubrir la vacante con personal docente de nueva contratación en el caso de Nivel concertado, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, se procederá de acuerdo con el Art. 60 de la LODE.
- E) Cuando la plaza vacante pueda ser cubierta por un profesor que se encuentra en situación de excedencia o en alguna situación análoga, no será preciso seguir el procedimiento indicado en D), y el profesor se podrá incorporar directamente al Centro de acuerdo con el Director General.
- F) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el Director General podrá cubrir provisionalmente la vacante.
- G) Todo nuevo profesor con perspectiva de estabilidad en el centro debe tener su tutor nombrado en los primeros días de su incorporación.

Artículo 43. La Formación del Profesorado

- A) **Concepción básica:** Para que el centro pueda responder a los retos sociales y educativos del momento todos los miembros adultos de la comunidad educativa necesitan una formación continua que promueva y renueve su propia formación integral y especialmente su competencia profesional, las técnicas pedagógicas y la formación espiritual, para ello, el Centro organizará por sí mismo y/o participará y promoverá planes adecuados de formación.
- B) El Director o en quien él delegue, en colaboración con su Equipo de Dirección, es el responsable de determinar las estructuras y aspectos organizativos concretos del Plan Formativo del Centro, y de las actividades que éste determine, en los ámbitos local, provincial e interprovincial. Periódicamente se evaluarán las actividades y procedimientos de este plan de formación.
- C) El Director o en quien delegue, se informará de las necesidades e intereses de los educadores, por medio de cuestionarios o contactos personales, y los tendrán en cuenta para su integración en los itinerarios formativos. Así mismo, propondrán a los responsables de la formación de ámbito provincial o nacional cuantas necesidades e intereses perciban en el Centro.
- D) El profesorado consciente de la necesidad de innovación en el Centro, asume el compromiso de realizar una formación inicial y continua, como parte esencial de su vinculación al Centro y del adecuado desempeño de sus tareas.
- E) En el Centro existirá un registro de las actividades formativas realizadas por los educadores, así como de sus necesidades y expectativas.
- F) El Plan de Formación del Centro incluirá:
- Los itinerarios de formación para los educadores nuevos y veteranos, y para los directores y directivos. En ellos se harán las indicaciones correspondientes de aquellas actividades que se consideren imprescindibles, convenientes o voluntarias para el personal del centro.
 - Las acciones formativas que de acuerdo con dichos itinerarios, se van a desarrollar en el ámbito local, en el ámbito intercolegial y en el ámbito interprovincial.
 - La atención a las dimensiones de sentido, pedagógicas, educativas y directivas para la buena marcha del Centro.
 - Previsiones concretas para su evaluación

Artículo 44. El profesor Tutor

A) **Concepción básica:** El Tutor es el profesor responsable de un grupo o sección de alumnos, que acompaña a los alumnos en el proceso de maduración humana y cristiana, personal y grupal en colaboración con los padres de los mismos y demás educadores del Centro.

Para el desempeño de esta función el Tutor se inspira en los valores y opciones pedagógicas del Proyecto Educativo del Centro y en los documentos institucionales Características y Pedagogía Ignaciana.

B) **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Director General, a propuesta del Coordinador de Etapa.

C) **Duración:** Un curso, renovable, a juicio del Director General, oído el Equipo Directivo.

D) **Dependencia:** Depende del Coordinador de Ciclo o Etapa, sin perjuicio de las competencias del Director de Nivel o Etapa.

E) **Funciones:**

a. Favorecer la integración y participación de los alumnos e impulsar la aplicación del plan de convivencia.

b. Dialogar con los alumnos, individual y colectivamente, procurando conocerles en los distintos aspectos de su personalidad.

c. Informar y promover entre los alumnos aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les afecten directamente.

d. Llevar a cabo con los alumnos, en la hora de Tutoría semanal, el programa de Formación Humana, previamente elaborado por el Equipo de Tutores y coordinado por el Coordinador de Ciclo o Etapa.

e. Velar por la coherencia educativa en la programación de las diversas materias y con el resto de secciones del curso.

f. Moderar la sesión de evaluación correspondiente a su grupo de alumnos.

g. Proponer al equipo docente cuantas medidas de adaptación y recuperación considere pertinentes para sus alumnos.

h. Realizar el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de cuantas decisiones tomadas en la Junta de Evaluación lo necesiten.

i. Coordinar las actividades extraacadémicas de su grupo de alumnos, salvadas las competencias del Coordinador de Actividades Paraescolares.

j. Presentar, desde su función de educador, ante los órganos de gobierno personales y colegiales, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.

- k. Promover la elección libre y responsable de los Delegados de Curso y otros representantes de los alumnos; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.
- l. Ayudar a los alumnos en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo, en los tiempos semanales señalados por la Dirección.
- m. Mantener contactos personales con los padres de los alumnos por medio de entrevistas o reuniones, en los tiempos señalados por la Dirección, especialmente con los padres de alumnos con problemas académicos, personales o de convivencia.
- n. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos, y el cumplimiento de las Normas de Convivencia, actuando en primera instancia, en las incidencias que ocurran y trasladando el asunto al Coordinador de Ciclo o al Director de Etapa según la gravedad de las faltas, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro.
- o. Llevar al día el registro o fichero de datos personales, escolares, familiares de los alumnos.
- p. Participar en la elaboración de los programas de Formación Humana y de Orientación Educativa tanto individuales como de grupo.

Artículo 45. Profesor- Tutor de nuevos

- A) **Concepción básica:** Es el profesor con años de experiencia docente y prestigio profesional, con buena capacidad para la relación con alumnos, padres y claustro, ilusionado con la tarea educativa, identificado con el Proyecto Educativo de la Compañía y conocedor de la tradición y organización del centro, que con la confianza de la Dirección, acompaña a profesores nuevos en su incorporación a la tarea del Centro y a su cultura organizativa. Debe ser persona capaz de crear confianza y mantener la confidencialidad. Puede pertenecer a la Comisión Directiva o no
- B) **Nombramiento:** Es nombrado por el Director del Centro, previa deliberación de la Comisión Directiva, de entre los profesores de una etapa en la que impartirá clase.
- C) **Duración:** El profesor-tutor ejercerá su función durante el periodo de acompañamiento personal del nuevo profesor que se concibe para los dos primeros cursos en los que un profesor se incorpora al centro con perspectiva de permanencia. Comienza con la incorporación al centro, firmado el contrato con el periodo de prueba que permita la normativa, y como regla general, el proceso terminaría el curso en el que el

profesor haya realizado las jornadas provinciales de nuevos profesores de Salamanca.

- D) **Modo de proceder:** El tutor y nuevo profesor se reunirán en entrevista personal, al comienzo con periodicidad frecuente, y a medida que avance la experiencia, al menos una vez por trimestre previa determinación de temas a tratar.

El tutor, puede y debe recabar información sobre el nuevo profesor, y si lo considera oportuno, entrará en el aula para mejor orientarle en su práctica didáctica.

E) **Funciones:**

- a. Acompañar en el caminar profesional para una progresiva y graduada integración en el Centro; facilitar este proceso y su aprendizaje, preguntando, proponiendo, provocando, clarificando...
- b. Ser escuchado en el momento de tomar la decisión sobre la continuidad del nuevo profesor en el Centro, determinación que corresponde al Director General.
- c. Velar porque, bien por sí mismo, bien por otros, se cubran las siguientes necesidades:
 - Acogida y acompañamiento personal
 - Formación inicial básica sobre el quehacer educativo ignaciano
 - Información sobre las expectativas que la Compañía tiene sobre su profesorado.
 - Formación inicial profesional.
 - Evaluación y apoyo en su trabajo

Artículo 46. Propietario de procesos

- A) **Concepción básica:** Es la persona que por encargo de la Dirección se responsabiliza de la coordinación de un equipo de procesos.
- B) **Nombramiento:** Es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Equipo Directivo.
- C) **Duración:** El Propietario de Procesos lo será mientras la Dirección no disponga otra cosa.
- D) **Funciones:**
 - a. Obtener información completa, procesarla y clarificar a los componentes de su equipo la definición y los objetivos del proceso del que es responsable.
 - b. Elaborar los informes de seguimiento del proceso solicitados por el PGP.

- c. Informar al Equipo Directivo a través del supervisor o del Coordinador de Calidad de la marcha del proceso y recibir toda la comunicación relativa al proceso.
- d. Mantener actualizada toda la documentación del proceso.
- e. Convocar, en su caso, a los componentes del proceso.
- f. Levantar acta de las reuniones del equipo del proceso.
- g. Animar e impulsar el trabajo del equipo del proceso respectivo.

B) EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 47. El Personal de Administración y Servicios

- A) **Concepción básica:** El personal de Administración y Servicios forma parte de la Comunidad Educativa y colabora en el Proyecto Educativo a través de la realización de las tareas que se le han confiado en cada caso.
- B) **Dependencia:** El Personal Administrativo depende respectivamente del Secretario o del Administrador.

Artículo 48. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios

A) DERECHOS:

- a. Disponer de los medios necesarios para realizar las funciones a ellos encomendadas.
- b. Presentar peticiones y recursos al órgano de gobierno que corresponda en cada caso, y participar en la vida y gestión del Centro, de acuerdo con cuanto establece el presente Reglamento.
- c. Reunirse en el Centro, previa autorización del Director General y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades educativas y las propias responsabilidades laborales.
- d. Recibir la oportuna formación y capacitación profesional, y ser promovidos a los cargos de coordinación administrativa o de servicios propios de su actividad.

B) DEBERES:

- a. Conocer el contenido del Carácter Propio del Centro y colaborar en su realización, en el ámbito de las competencias respectivas.

- b. Llevar a cabo, con puntualidad y rigor, las tareas que la Dirección del Centro le confíe, en el marco de las condiciones estipuladas en el contrato de trabajo.
- c. El Personal de Administración, Secretaría y Servicios que en el ejercicio de sus funciones acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor o intimidad de los alumnos o sus familias tiene el deber de sigilo profesional.
- d. Actuar según establezcan los diseños de los procesos de calidad, y los reglamentos del centro.
- e. Asumir la coordinación como propietario de algunos procesos que afecten a su tarea.

C) EL ALUMNADO

Artículo 49. Los Alumnos

Los alumnos constituyen el núcleo central de la comunidad educativa y son miembros activos de todos los servicios y fines de la Institución, cooperando activamente en su propio proceso de aprendizaje.

Artículo 50. Derechos de los Alumnos

Como marco legal general contemplado en la LODE (6.1.) y en las modificaciones que introduce la LOE en su disposición final primera, junto a la legislación propia de nuestra comunidad autónoma, sin perjuicio de lo que en las Normas de Convivencia del Centro se especifique con mayor concreción, son deberes de los alumnos los siguientes:

- A) A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio del Centro. Este derecho implica:
- B) A que se respete su identidad, integridad, dignidad personales y su libertad de conciencia.
- C) A que su rendimiento escolar y su comportamiento social sean valorados con objetividad.
- D) A recibir orientación escolar y profesional.
- E) A que se respete su libertad de conciencia. sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- F) A la protección contra toda agresión física o moral.

- G) a la participación en el funcionamiento y la gestión del Centro, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- H) A recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentarse necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- I) Ala protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- J) Reunirse en el Centro previa autorización del Director General, para tratar asuntos de la vida escolar; sin interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes o educativas. (LOE Disposición final primera, 5)

Artículo 51. Deberes de los Alumnos

Como marco legal general contemplado en la LODE (6.1.) y en las modificaciones que introduce la LOE en su disposición final primera, junto a la legislación propia de nuestra comunidad autónoma, sin perjuicio de lo que en las Normas de Convivencia del Centro se especifique con mayor concreción, son obligaciones de los alumnos los siguientes:

- A) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- B) Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo puntualmente y seguir las orientaciones de los tutores y profesores, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades, de acuerdo con lo expresado en el Carácter Propio.
- C) 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 y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- D) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- E) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- F) Usar con corrección las instalaciones, el mobiliario y material didáctico que el Centro pone a su disposición.
- G) Ejercer los cargos de representación para los que fuere elegido, contribuyendo al bien común y a las finalidades del Centro.

Artículo 52. Faltas de los Alumnos

- A) Las faltas y sanciones de los alumnos estarán tipificadas en las Normas de Convivencia del Centro y en el Plan de Convivencia.
- B) Los profesores resolverán las faltas consideradas como leves:
- a. Dirigiéndose al alumno para que:
 - Reconozca la responsabilidad del hecho.
 - Repare el daño, si es posible.
 - Pida disculpas, privada o públicamente.
 - Se comprometa a modificar su actitud.
 - Requerir al alumno la realización de trabajos específicos, durante el tiempo de recreo, si procede.
 - Requerir el desarrollo de la actividades escolares en un espacio distinto al aula, si procede.
 - b. Informar al tutor y al Jefe de Estudios, por si hubiera calificación posterior de la conducta y medidas posteriores, siendo estos los encargados de resolver las faltas leves que requieran de estas medidas.
 - c. Verificar el cumplimiento de la corrección impuesta por el profesor y corregir o reforzar al alumno, según proceda.
- C) El Consejo Escolar resuelve las faltas que son consideradas graves y muy graves y necesitan de expediente disciplinario. El director incoa el expediente disciplinario y nombra al instructor del mismo en el caso de las faltas consideradas graves y muy graves que necesiten de esta medida. El Consejo Escolar será informado de la resolución de los conflictos disciplinarios para garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- D) Las faltas y sanciones correspondientes serán comunicadas a los padres del alumno por tutores, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro.

Artículo 53. Participación de los Alumnos

- A) El derecho a la participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza por medio de su colaboración y aportación personal, y a través de sus representantes en los órganos de gobierno o participación.
- B) Representación de los alumnos:
- a. Los alumnos elegirán Delegado de Clase o de Curso para establecer cauces de comunicación entre la Dirección, los

profesores y los alumnos, y para formular cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

- b. Los Delegados de cada clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma, y su elección les habilita como sujetos de voz activa y pasiva a la hora de proceder a la elección de representantes de los alumnos del centro.
- c. El Equipo Directivo aprobará el procedimiento de elección de los representantes de los alumnos y las normas de funcionamiento de sus órganos de representación.
- d. Los alumnos pueden constituirse en Asociación, de acuerdo con la normativa vigente (LODE 7) con las siguientes finalidades:
 - Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
 - Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
 - Realizar actividades culturales, deportivas, de colaboración y servicio, de trabajo en equipo y de índole apostólico y de formación cristiana.
 - Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
 - Promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

Artículo 54. Admisión de los Alumnos

- A) La admisión de alumnos compete al Director General, como representante ordinario de la titularidad, de acuerdo con la legislación vigente, y será formalizada por el mismo, oído el dictamen del Equipo Directivo.
- B) El procedimiento de admisión para los Niveles concertados se ajustará preceptivamente a la normativa legal al efecto, habida cuenta del derecho básico de los padres de los alumnos a la elección del Centro, en razón a su Carácter Propio.

D) LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

Artículo 55. Los Padres y Madres de los Alumnos

Los padres, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. La matriculación de un alumno en el centro supone el respeto del carácter propio (LOE, art. 115, § 2) y lleva implícito

el reconocimiento y la libre aceptación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro por parte de los padres o representantes legales.

Artículo 56. Derechos de los Padres y Madres de los Alumnos

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a: (LOE Disp. final primera § 1)

- A) Recibir para sus hijos una educación integral, con la máxima garantía de calidad de acuerdo con el Carácter Propio del Centro y las leyes vigentes.
- B) Escoger el centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- C) Recibir para sus hijos la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- D) Recibir información acerca del funcionamiento del Centro y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.
- E) Recibir información periódica sobre el progreso de los propios hijos en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva, social y cristiana.
- F) Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos
- G) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- H) Mantener relación con los educadores de sus hijos, en orden a promover conjuntamente la formación integral de los mismos.
- I) Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos y participar en las actividades que ésta organice.
- J) Participar en la gestión escolar del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- K) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director General.
- L) Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- M) Participar en los Programas de Gratuidad de Libros de Texto u otros que les competa.

Artículo 57. Deberes de los Padres y Madres de los Alumnos

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, los deberes de los padres de alumnos, en relación con el Colegio, son los siguientes:

- A) Estimular a los hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- B) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- C) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- D) Mantener relación con los Tutores de los propios hijos y darles la información que soliciten en orden a conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo y asegurar la debida coordinación con los profesores.
- E) Conocer y aceptar, o respetar, el modelo educativo del Centro tal como está definido en su Carácter Propio y las normas contenidas en el presente Reglamento.
- F) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en el centro y en las reuniones convocadas por la Dirección del Centro en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- G) Colaborar con los estamentos de la Comunidad Educativa en la consecución de los objetivos del Centro.
- H) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro y apoyar las decisiones de la Dirección, del Consejo Escolar y del profesorado en el marco de las respectivas competencias.
- I) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- J) Cuidar y devolver en buen estado el material didáctico que hayan utilizado.

Artículo 58. Participación de los Padres y Madres de los Alumnos

- A) La participación de los padres de alumnos en la gestión del Centro se realiza a través de sus representantes en la Junta Directiva de la AMPA, en el Consejo Escolar del Centro.
- B) La elección o designación de los representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar se realizará según la legislación electoral vigente.
- C) La elección o designación de representantes de Padres en otros órganos de participación se realizará conforme a lo establecido en los artículos correspondientes de este Reglamento o de la propia AMPA.

Artículo 59. La Asociación de Madres y Padres

- A) Los padres de alumnos podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Padres se registrará por los respectivos estatutos aprobados por la autoridad competente.
- B) Los padres de alumnos serán invitados a darse de alta en la Asociación, en orden a lograr más fácilmente los fines del Centro y de la Asociación, y a asegurar la adecuada relación familia-Colegio.
- C) La Asociación de Padres colaborará con la Dirección del Centro con el fin de conseguir que la educación que éste ofrece promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, de acuerdo con la legislación vigente, el Carácter Propio del Centro y el contenido del presente Reglamento.
- D) El Presidente de la Asociación de Padres de Alumnos mantendrá relación habitual con la Dirección del Centro en orden a asegurar la adecuada coordinación.
- E) La Junta Directiva de la Asociación colaborará con la Dirección del Centro en la evaluación de la Programación General Anual, y en la promoción de las actividades educativas complementarias y extraescolares.
- F) La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Centro de acuerdo con el Director General.
- G) La Junta Directiva de la Asociación designará a los padres representantes de curso, cuya definición y funciones se describen en el artículo siguiente.

E) LOS ANTIGUOS ALUMNOS

Artículo 60. Asociación de Antiguos alumnos

- A) La Dirección del Centro promoverá la relación con los Antiguos Alumnos del Centro, como una prolongación de los fines y servicios educativos del Centro. Dicha relación tendrá por finalidad promover el contacto entre los antiguos alumnos, de acuerdo con las directrices de la Organización Mundial de Antiguos Alumnos de la Compañía de Jesús.
- B) El centro pone a su disposición aquellas instalaciones que les sean necesarias para el desarrollo de su labor.

TÍTULO SÉPTIMO: LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**A) La Convivencia****Artículo 61. El valor de la convivencia**

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

Las Normas generales de Convivencia están recogidas en el art. 63 de este RRI.

Artículo 62. Comisión de Convivencia

- a. La Comisión de Convivencia, que se constituye en el seno del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.
- b. La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, tres veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.
- c. El objetivo de la Comisión de Convivencia es analizar los conflictos que se produzcan en el Centro y en los que, incluso produciéndose fuera del Centro, tenga alguna incidencia en la comunidad educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.
- d. Las Funciones de la Comisión serán las siguientes:
 - Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
 - Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar al menos tres veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
 - Elaborar informes periódicamente en los que se recojan las incidencias producidas durante ese tiempo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.

- e. La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia, un profesor, un padre y un alumno pertenecientes al Consejo Escolar del Centro. El padre y el alumno participantes en la comisión serán elegidos entre los representantes de los mismos en el Consejo Escolar. Se procurará que la persona del Consejo Escolar que tenga asignado el velar por la igualdad de sexos, sea la que represente a su sector en la Comisión de Convivencia para que desarrolle también su papel, en este ámbito. Además, estará abierta a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos.

Artículo 63. Normas de Convivencia

Las normas de convivencia del centro son elaboradas con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, familias y profesores). La dinámica utilizada garantiza que las aportaciones de cada uno de los grupos interesados incidan en la elaboración final de las normas de convivencia de aplicación en el centro.

Estas normas están encaminadas a favorecer el ejercicio de los derechos y deberes de alumnos.

- 1) El respeto a todas las personas: profesores, compañeros, padres personal de administración y servicios, monitores, colaboradores, etc.
- 2) El respeto al Proyecto Educativo y Carácter Propio del Centro.
- 3) La asistencia a clase y a cualquier actividad obligatoria del Colegio.
- 4) La puntualidad en todas las actividades desarrolladas en el Centro.
- 5) Traer el material escolar necesario para el desarrollo de las actividades: libros, cuadernos, bolígrafos, lápices. Instrumentos musicales...
- 6) Es obligatorio el uso de la equipación deportiva del colegio (chándal, camiseta y pantalón) para las clases de Educación Física y para las actividades deportivas que representen al Colegio.
- 7) A partir del curso 2010-2011 se implantará la uniformidad escolar para la Educación Infantil, siendo voluntaria para el primer ciclo de Educación Primaria. En los cursos sucesivos será progresiva su implantación hasta quedar establecida en todas las etapas del Centro. El uniforme consistirá en: jersey, polo y pantalón o falda, del modelo decididito por el Centro.
- 8) La forma de vestir debe estar en todo momento acorde con los objetivos y las finalidades del Centro. No se permite traer al Colegio prendas que tengan alusiones xenófobas, sexistas, racistas y/o contrarias a la salud, ni el empleo de gorras durante las actividades docentes y en espacios cubiertos.
- 9) Guardar la corrección en el trato social, en especial mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado (no utilizar palabras groseras y motes, así . como respetar unas normas elementales de educación (llamar a la

puerta antes de entrar, no dar portazos, hablar en un todo de vos moderado, pedir las cosas por favor, no jugar en los pasillos con balones y otros objetos, no escupir, etc.)

- 10) Seguir las indicaciones de profesorado respecto a su aprendizaje (realizar las tareas que indique el profesor, seguir sus orientaciones de trabajo, utilizar el instrumental adecuado, etc.)
- 11) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros (mantener en clase un ambiente de trabajo, escuchar al profesor cuando explica, a los compañeros cuando intervienen, ...)
- 12) Cuidar y utilizar correctamente los muebles e instalaciones del Centro y los materiales de uso común haciendo un uso común, haciendo una utilización adecuada de los mismos (mantener limpias las clases, no tirar papeles al suelo, no pintar en mesas y paredes, ...)
- 13) Respetar los materiales de los compañeros y cuidar adecuadamente el propio (no coger material de otra persona sin su permiso. No garabatear ni arrancar hojas de los libros, ...)
- 14) La prohibición de actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a esas actividades (tabaco, alcohol o cualquier otro tipo de droga).
- 15) No utilizar juegos o aparatos electrónicos que dificulten o impidan la normal convivencia de los alumnos.
- 16) Desconectar el teléfono móvil durante el horario escolar. Cuando un alumno haga uso del mismo, el profesor lo recogerá y los entregará con posterioridad al propio alumno o a la familia.

Artículo 64. Medidas preventivas

El centro hace un especial hincapié en las medidas preventivas contra las conductas contrarias a las normas de convivencia. Estas medidas preventivas se centran en la actuación a través de los siguientes aspectos:

- **Cauces de comunicación:** Los profesores y alumnos fomentarán cauces de comunicación entre sí, tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto. Es este sentido, la Junta de Delegados será el órgano adecuado para transmitir, en sus reuniones periódicas con uno o más miembros del Equipo Directivo, las sensibilidades despertadas entre los alumnos respecto a cualquiera de las acciones o acontecimientos acaecidos en el ámbito escolar.
- **Entrevistas personales:** Los tutores tendrá un mínimo de 2 entrevistas personales con cada uno de los alumnos de su tutoría, así como con cada una de las familias.
- **Vigilancia:** El tutor dispondrá de la información actualizada de las incidencias de su tutoría para hacer la correspondiente vigilancia que le permita adelantarse a los posibles problemas de convivencia de su grupo.

- **Crear normas juntos:** Todos los miembros de la comunidad serán responsables de la tarea de crear y revisar juntos, cada uno desde sus competencias, las normas que han de regir en el aula, en la etapa educativa, y el Centro.
- **Formación Humana:** Todos los profesores, y especialmente los profesores-tutores, llevarán a cabo el acompañamiento de los alumnos en su itinerario formativo, con un talante en el que la escucha activa, la asertividad y la orientación adecuada se conviertan en medio y contenido del ejercicio educativo. Para ello el profesorado se formará adecuadamente y el ED les facilitará los medios para ello. Será tarea de todo el equipo docente la educación en valores como solidaridad, tolerancia, vida en democracia, justicia, paz y respeto al entorno. Estos contenidos educativos se explicitarán, preferentemente, en la puesta en marcha del Plan de Acción Tutorial y en el desarrollo curricular de los conceptos, procedimientos y actitudes que, dentro de las Programaciones Didácticas, conforman los ejes transversales.
- **Participación:** Los profesores animarán a los alumnos a participar en las diferentes acciones educativas promovidas por el Centro y en las que surjan de la propia iniciativa de los educandos. Dentro de esta cultura de participación, aprovecharán los conflictos que se generan para proporcionar las herramientas que les enseñan a cooperar de forma positiva.
- **Diversidad:** Todos los miembros de la comunidad educativa valorarán las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor enriquecedor. Esta valoración redundará en evitar exclusiones.
- **Igualdad:** Dentro del Consejo Escolar así como de la Comisión de Convivencia habrá una persona encargada de velar por la igualdad entre hombres y mujeres. Esta actitud de reflexión ante cualquier actividad a realizar, para evitar que la diferencia de género sea perjudicial, será extendida a todos los ámbitos de decisión del Centro.
- **Presencia:** Cuando haya grupos de alumnos disfrutando de descanso, los espacios de ocio y recreo contarán siempre con la presencia de educadores. Se llevará a cabo, por parte del equipo docente, un control de las entradas y salidas del recinto escolar.

Artículo 65. Alteración de la convivencia y su corrección

- 1) Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo anterior del presente Reglamento.
- 2) Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
- 3) En el Centro existen Protocolos de actuación con alumnos que presentan alteraciones de comportamiento y ante situaciones de posible intimidación

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

- 4) Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 63 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

B) La alteración de la convivencia: los alumnos

Artículo 66. Criterios de corrección

- 1) En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán 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. Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - g. No podrá corregirse con la aplicación de los mecanismos de calificación académica, siempre y cuando no conste en los criterios de evaluación.
 - h. La imposición de correcciones deberá ajustarse a las garantías de procedimiento establecidas en la normativa vigente.
- 2) En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Artículo 67. Calificación de la alteración de la convivencia

Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Estas últimas serán calificadas como faltas.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro aquellas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente

Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro o faltas.

Artículo 68. Gradación de las correcciones

- 1) Son circunstancias atenuantes:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
 - d. El carácter ocasional de la conducta.
 - e. Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
 - f. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
 - g. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

- 2) Son circunstancias agravantes:
 - a. La premeditación y/o la reiteración.
 - b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
 - c. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
 - d. La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - e. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - f. La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos o cualquier otro medio.
 - h. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Artículo 69. Conductas contrarias a las normas de convivencia. Calificación

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos y al carácter propio del centro.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 63 de este Reglamento.

Artículo 70. Conductas contrarias a las normas de convivencia. Corrección

Las medidas de corrección son las siguientes:

- a. Amonestación verbal, dejando constancia por escrito de haberlo realizado.
- b. Amonestación escrita dirigida a los padres.
- c. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- d. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- e. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- f. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- g. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

- h. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Artículo 71. Procedimiento

Las correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento determinado en el proceso de Acción Tutorial.

Artículo 72. Régimen de prescripción

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

Artículo 73. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Calificación

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

- a. Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo.
- c. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- e. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.

- g. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- i. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- j. Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Artículo 74. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Corrección

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

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e. Cambio de Centro.
- f. Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Artículo 75. Órgano competente y procedimiento

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director General del Centro y al Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, conforme a lo dispuesto en el Artículo 22 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El procedimiento para la imposición de las correcciones será el siguiente:

a. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del Centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del Centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

b. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelarse descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

c. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e. Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

d. Resolución.

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

Artículo 76. Régimen de prescripción.

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

C) La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

Artículo 77. Puesta en práctica de las medidas de mediación y acuerdo reeducativo.

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

1. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
2. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
3. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el Artículo 68.2 de este Reglamento.
4. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
5. Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el Centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 78. Definición y objetivos de la mediación escolar y del acuerdo reeducativo.

1. La mediación escolar
 - a. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
 - b. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo

- a. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
- b. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo 79. Aspectos básicos para la puesta en práctica de la mediación escolar.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 80. Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 81. Aspectos básicos de los procesos de acuerdo reeducativo.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el Decreto 51/2007, Artículo 41.2.b). *Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.*
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 82. Desarrollo y seguimiento del proceso de acuerdo reeducativo.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se establecerá por escrito la dinámica de supervisión concreta en cada caso. En esta supervisión se valorarán periódicamente los pasos que se van dando en la consecución de los objetivos reeducativos pactados.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este mismo Decreto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Artículo 83. Procedimiento

La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en los artículos 41 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

TÍTULO OCTAVO: *LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN PARA LOS NIVELES CONCERTADOS*

Artículo 84. La Comisión de Conciliación para los Niveles Concertados

- A) En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el apartado siguiente, se constituirá una Comisión de Conciliación (LODE 61) integrada por:
 - a. El representante de la Entidad Titular del Centro.

- b. Un representante del Consejo Escolar del Centro, elegido por la mayoría absoluta de sus componentes, de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquellos.
 - c. Un representante de la Administración Educativa.
- B) La Comisión de Conciliación será competente para conocer:
- a. Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias, entre el Titular y el Consejo Escolar y la Comisión de Selección del Profesorado.
 - b. El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del régimen de conciertos.
- C) La Comisión de Conciliación podrá ser convocada, indistintamente, por el representante del Titular o por el representante del respectivo Consejo Escolar del Nivel concertado.
- D) La Comisión de Conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad.
- E) En el caso de que la Comisión de Conciliación no alcance el correspondiente acuerdo se levantará acta en la que cada una de las partes habrá de exponer sus posiciones o alegaciones. El acta y los antecedentes del caso se remitirán a la Administración educativa a los efectos que procedan (LODE 61.3).
- F) La Administración educativa no podrá adoptar, en ningún caso, medidas que supongan su subrogación en las facultades respectivas del Titular o del Consejo Escolar respectivo (LODE 61.4).

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-

Las relaciones laborales del Centro con el personal contratado se regularán por su normativa específica: Convenio Colectivo y Legislación Laboral vigente.

Segunda.-

A los religiosos, miembros de la Entidad Titular, que presten sus servicios en el Centro, se les aplicará lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio de los acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y de la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Tercera.-

El Director General, de acuerdo con el representante de la Entidad Titular, podrá hacer propuestas de modificación del presente Reglamento a los

Claustros de Profesores de los diversos Niveles o Etapas del Centro, a los Consejos Escolares y al equipo Directivo.

ANEXOS

ANEXO I:

I.- DEL DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

1.- Nombramiento.

El Delegado de Educación es nombrado por el P. Provincial, previa aprobación del P. General, oída la Comisión Provincial de Educación.

2.- Duración del cargo.

El Delegado de Educación es nombrado por un periodo de tres años. Su mandato podrá ser renovado por plazos similares.

3.- Naturaleza del cargo.

Es un órgano de apoyo al P. Provincial y de servicio al gobierno del Sector, mediante la realización de las funciones que se le asignan en los Estatutos correspondientes aprobados por el P. General.

II.- LA COMISIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

1.- Naturaleza.

Es el órgano cualificado de expresión del Sector, de corresponsabilización en la ejecución y evaluación de las políticas apostólicas que se adopten y de apoyo y asistencia al Delegado en la realización de las funciones que le son propias. Puede reunirse en plenario o en Comisión permanente.

2.- Composición

2.1.- La Comisión de Educación en plenario está compuesta por:

- El Delegado de Educación.
- Todos los Directores Generales de los Centros Educativos.
- El Coordinador de Formación Cristiana Colegial.
- Aquellas personas expertas que se considere conveniente

2.2.- Una Comisión Permanente del sector será nombrada por el P. Provincial, de entre los miembros de la Comisión Plenaria, que estará compuesta por un número reducido de miembros y tendrá por función preparar los trabajos de la Comisión Plenaria.

2.3.- El Delegado nombrará, tanto para la Comisión Plenaria como para la Comisión Permanente, un Secretario.

3.- Funciones:

Las recogidas en los Estatutos aprobados por el P. General.

III.- LA COMISIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN

1.- La Comisión Nacional de Educación (CONEDSI)

1.1.- **Concepción básica:** Es el órgano colegiado de consulta del Provincial de España para el Sector de Educación, en orden a promover criterios y estrategias comunes para dicho Sector a nivel interprovincial.

1.2.- **Composición:** Está formada por:

- El Provincial de España, en calidad de último responsable.
- El Secretario General, que la convoca y modera.
- Los Delegados de Educación de las cinco Provincias de España.
- Uno o dos expertos en educación.
- Puede también formar parte de la misma un Secretario o Tesorero.

1.3.- **Duración:** Los miembros de esta Comisión lo serán mientras dure su cargo de Delegado o, en su caso, el período de designación según los criterios determinados por esta Comisión.

1.4.- **Funciones:**

- Promover la mejora del Sector de Educación y difundir y desarrollar los documentos y proyectos de la Compañía, emanados del P. General, Junta de Provinciales, ICAJE, JECSE.
- Tomar acuerdos para unificar criterios y líneas de acción a nivel interprovincial, especialmente en orden a la formación permanente del profesorado y de los demás miembros de las comunidades educativas. Dichos acuerdos serán ejecutados ordinariamente por el Secretario General.
- Elaborar documentos-marco ideológicos o prácticos que inspiren la misión educativa de los Centros y Provincias, y les ayuden a trazar sus líneas estructurales y organizativas.

- Asesorar al Provincial de España y al Secretario General en el ejercicio de sus funciones y competencias.
- Desarrollar planes y estructuras para la formación permanente de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.- El Secretario General de la CONEDSI

2.1.- **Concepción básica:** Es el coordinador de la Comisión Nacional de Educación (CONEDSI) en orden a promover los fines de dicha Comisión.

2.2.- **Nombramiento y cese:** Es nombrado y cesado por el Provincial de España, oída la Comisión Nacional de Educación.

2.3.- **Duración:** Tres años, renovables a juicio del Provincial de España.

2.4.- Funciones:

- Convoca y modera las reuniones de la Comisión Nacional de Educación.
- Ejecuta las decisiones y acuerdos elaborados por dicha Comisión.
- Asesora al Provincial de España y a los Delegados de Educación en todos los aspectos que se refieren al desarrollo del Proyecto Apostólico de la Compañía en este Sector.
- Elabora el Orden del Día de las reuniones y presenta iniciativas sobre criterios y planteamientos apostólicos del Sector, el gobierno y reorganización de los colegios, la elaboración y promoción de documentos, la organización de la formación permanente, etc.
- Representa a España en la Comisión Europea para la Educación de la Compañía de Jesús (JECSE), y asiste a sus reuniones.
- Dirige la oficina de la Secretaría de la CONEDSI, y coordina el trabajo personal de dicha Secretaría.
- Establece relaciones con entidades educativas eclesiásticas y civiles, editoriales, etc., en orden a promover los objetivos y acuerdos de la CONEDSI.
- Otras funciones específicas que le sean encomendadas por el Provincial de España o la CONEDSI.

ANEXO II: TERMINOLOGÍA DE ESTE REGLAMENTO

En la estructura general del Centro hemos adoptado en este Reglamento la siguiente terminología:

1.- Centro: Todo el Colegio o Centro educativo; el conjunto de todos los Niveles y Etapas Educativas.

2.- Etapa: Cada uno de los diferentes Niveles de enseñanza regulada por la ley. Según la LOE las Etapas son: Educación Infantil (0 - 6 cursos) que a su vez se divide en dos ciclos de tres cursos cada uno; Educación Primaria (6 cursos, organizados en tres ciclos de dos cursos cada uno); Educación Secundaria, que se subdivide en Obligatoria (4 cursos repartidos en dos ciclos de dos cursos cada uno); y Secundaria Postobligatoria que comprende, entre otros niveles, el Bachillerato (2 cursos); Formación Profesional de Grado Medio, y Formación Profesional de Grado Superior (1 ó 2 cursos según la especialidad de los módulos, en ambos casos).

Además existen de manera independiente los Programas de Garantía Social o de Cualificación Profesional Inicial de un curso o de dos.

3.- Departamento: Comprende un campo amplio de asignaturas o materias afines: Ejemplos: el Departamento de Lingüística comprende Lengua, Literatura, Medios de Comunicación (optativa de la ESO), etc. El Departamento de Ciencias Experimentales comprende las asignaturas de Física, Química y Biología. El Departamento de Matemáticas comprende Matemáticas, Informática, Taller de Matemáticas (ESO). El Departamento de Lenguas Extranjeras: los diversos idiomas extranjeros. El Departamento de Educación Artística: Dibujo Técnico (BUP), Educación Artística (ESO). Educación Musical: Música (BUP) y Música (ESO), etc.

4.- Área: Se refiere a una asignatura o materia concreta: cada una de las asignaturas en que se pueden fraccionar los Departamentos.

5.- Ciclo: Los conjuntos de cursos en que se dividen las Etapas de Infantil, Primaria y Secundaria. También se denomina Ciclo al conjunto de la formación que se da en una enseñanza específica de FP, que suele durar uno o dos cursos y que incluye prácticas en empresas.

6.- Curso: Cada uno de los años o grados en que se divide el Ciclo o Etapa.

7.- Nivel: Es un término algo impreciso. Suele equivaler a Curso o Etapa. En este Reglamento se utiliza a veces como equivalente de Etapa, como cuando se dice: «el Nivel concertado». A veces también se utiliza **Sector** para referirse a una parte del colegio, generalmente con agrupación de varias etapas: Infantil más Primaria, ESO más Bachiller, etc.

8.- Equipo docente de Curso: El grupo de profesores que imparte enseñanzas a los alumnos de un mismo Curso. Es el que funciona ordinariamente en los grupos de trabajo académico de Enseñanza Infantil y Primaria; y en las Sesiones de Evaluación de todos los Cursos del Centro.