

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

SANTA ANA Y SAN RAFAEL



**COLEGIOS
MARIANISTAS**

ÍNDICE

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA	
Índice			2	
Preliminar		01. Objeto	5	
		02. Principios dinamizadores	5	
		03. Sostenimiento del Centro con fondos públicos	5	
I. Comunidad Educativa		04. Miembros	5	
		05. Derechos	5	
		06. Deberes	6	
		07. Normas de convivencia	6	
	1º Entidad Titular. Fundación Educación Marianista Domingo Lázaro (FEMDL)		08. Derechos	7
			09. Deberes	8
			10. Representación	8
	2º Alumnos		11. Derechos	8
			12. Deberes	9
			13. Admisión	10
	3º Profesores		14. Derechos	10
			15. Deberes	10
			16. Admisión	11
	4º Padres		17. Derechos	12
			18. Deberes	12
	5º Personal de Administración y Servicios		19. Derechos	13
			20. Deberes	13
			21. Admisión	13
	6º Otros miembros		22. Otros miembros	14
			23. Derechos	14
			24. Deberes	14
	7º La participación		25. Características	14
			26. Ámbitos	15
			27. Ámbito personal	15
			28. Órganos colegiados	15
			29. Asociaciones	15
			30. Delegados	16
	II. Acción Educativa		31. Principios	16
			32. Carácter Propio. Propuesta Educativa Marianista	16
			33. Proyecto Educativo de Centro	17
		34. Proyecto Curricular de Etapa	18	
		35. Programación de aula	18	
		36. Evaluación	18	
		37. Programación General Anual de centro	19	
		37 bis. Plan de convivencia	19	

III. Órganos de Gobierno, Gestión, Participación y Coordinación Educativa		38. Órganos de gobierno, gestión, participación y coordinación educativa	19
	1º Órganos colegiados	<u>Sección Primera: Patronato</u>	
		39. Ámbito, facultades y composición	20
		<u>Sección Segunda: Comité de Dirección</u>	
		40. Ámbito y responsabilidades	20
		41. Composición y funcionamiento	20
		42. Competencias	20
		43. Otras competencias	22
		<u>Sección Tercera: Equipo Directivo</u>	
		44. Ámbito, composición y funcionamiento	23
		45. Competencias	24
		46. Otras competencias	25
		<u>Sección Cuarta: Consejo Escolar</u>	
		47. Consejo Escolar	25
		48. Composición	26
		49. Elección, designación y vacantes	26
		50. Competencias	26
		51. Régimen de funcionamiento	27
		<u>Sección Quinta: Claustro de Profesores</u>	
		52. Claustro de Profesores	28
		53. Competencias	28
		54. Secciones	29
		55. Competencias de las Secciones	29
		56. Régimen de funcionamiento	29
	<u>Sección Sexta: Equipo de Pastoral</u>		
	57. Equipo de Pastoral	30	
	58. Composición	30	
59. Competencias	30		
<u>Sección Séptima: Consejo de Pastoral</u>			
60. Composición	30		
61. Competencias	31		
62. Periodicidad de reuniones	31		
<u>Sección Octava: Comisión de Coordinación</u>			
63. Ámbito y composición	31		
64. Competencias	31		
65. Periodicidad de reuniones	32		
<u>Sección Novena: Equipo Docente</u>			
66. Composición	32		
67. Competencias	32		
<u>Sección Décima: Áreas o Seminarios</u>			
68. Configuración y composición	32		
69. Competencias	32		
<u>Sección Undécima: Equipo de Tecnol. de la Educ.</u>			
70. Funciones	33		
2º Órganos unipersonales	<u>Sección Primera: Director General</u>		
	71. Ámbito y nombramiento	33	
	72. Competencias	33	

	73. Otras competencias	34
	74. Delegación de funciones	36
	<u>Sección Segunda: Director de Etapa</u>	
	75. Ámbito, nombramiento y competencias	36
	76. Otras competencias	38
	77. Reuniones con el Director General	38
	78. Delegación de funciones	38
	<u>Sección Tercera: Coordinador General de Secundaria</u>	
	79. Ámbito, nombramiento y competencias	39
	<u>Sección Cuarta: Responsable de Pastoral</u>	
	80. Ámbito	40
	81. Nombramiento	40
	82. Competencias	40
	<u>Sección Quinta: Secretario</u>	
	83. Competencias	41
	84. Nombramiento y cese	41
	<u>Sección Sexta: Administrador</u>	
	85. Ámbito, nombramiento y cese	42
	86. Competencias	42
	87. Otras competencias	43
	88. Delegación de funciones	44
	<u>Sección Séptima: Orientador</u>	
	89. Competencias	44
	<u>Sección Octava: Coordinador de Ciclo o Etapa</u>	
	90. Competencias	45
	91. Nombramiento y cese	45
	<u>Sección Novena: Coordinador de Tecnol. Educac.</u>	
	92. Competencias	46
	93. Nombramiento y cese	46
	<u>Sección Décima: Coordinador de Área o Seminario</u>	
	94. Competencias	46
	95. Nombramiento y cese	47
	<u>Sección Undécima: Tutor</u>	
	96. Competencias	47
	97. Nombramiento y cese	47
Disposiciones Adicionales	Primera: Relaciones laborales	48
	Segunda: Colaboradores del Centro	48
Disposición Derogatoria		48
Disposiciones Finales	Primera: Modificación del Reglamento	48
	Segunda: Entrada en vigor	48

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 01	Objeto
----------------	---------------

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de toda la Comunidad Educativa del colegio Santa Ana y San Rafael.

Art. 02	Principios dinamizadores
----------------	---------------------------------

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

- a) El carácter católico del Centro
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro definida en la Propuesta Educativa Marianista
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa
- d) La Constitución Española y la Declaración Universal de los Derechos Humanos

Art. 03	Sostenimiento del Centro con fondos públicos
----------------	---

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos, regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 04	Miembros
----------------	-----------------

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

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común el Patronato de la FUNDACIÓN EDUCACIÓN MARIANISTA DOMINGO LÁZARO (FEMDL), el Comité de Dirección de la FEMDL, el Equipo de Dirección, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 05	Derechos
----------------	-----------------

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, opiniones, en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior, la Programación General Anual y el Plan de Convivencia.

c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Dirección.

e) Asociarse con los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.

f) Presentar peticiones, sugerencias y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro, definido en la Propuesta Educativa Marianista, en el Proyecto Educativo y en el presente Reglamento.

Art.	06	Deberes
-------------	-----------	----------------

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

b) Aceptar el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas y el Plan de Convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado y del resto del personal del colegio.

c) Respetar y promover la imagen del Centro.

d) Cumplir con sus obligaciones responsablemente para contribuir a la buena marcha del Centro

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

Art.	07	Normas de convivencia
-------------	-----------	------------------------------

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

a) El crecimiento integral de la persona.

b) Los fines educativos del Centro que promueven el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y Proyecto Educativo del Centro.

c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.

d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.

e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son normas de convivencia del Centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y las indicadas por el Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y conducta del Centro
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente, en el presente Reglamento y especialmente los derivados del Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y del Proyecto Educativo del Centro así como el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO PRIMERO

ENTIDAD TITULAR: FUNDACIÓN EDUCACIÓN MARIANISTA DOMINGO LÁZARO (En adelante FEMDL)

Art.	08	Derechos
-------------	-----------	-----------------

La FEMDL, como Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, definido en la Propuesta Educativa Marianista, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro que incorporará el Carácter Propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios a propuesta del Equipo Directivo.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como disponer sobre sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.

- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Promover la elaboración de las normas de conducta y aprobarlas para su presentación al Consejo Escolar.

Art.	09	Deberes
-------------	-----------	----------------

La Fundación como Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer y velar por su correcta aplicación: el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del Centro, y las demás normas de organización y funcionamiento del Centro entre las cuales se encuentran las normas y el Plan de Convivencia.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Promover y facilitar la formación permanente del Personal del Centro.

Art.	10	Representación
-------------	-----------	-----------------------

La representación ordinaria de la FEMDL estará conferida al Director General en los términos señalados en los artículos 72-75 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

ALUMNOS

Art.	11	Derechos
-------------	-----------	-----------------

Los alumnos tienen derecho a:

- 1.- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2.- Que su rendimiento escolar sea evaluado con criterios públicos y objetivos.
- 3.- Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- 4.- Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencia de tipo familiar, económico o sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- 5.- Que su actividad académica se desarrolle con las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 6.- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 7.- Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de los que dispone el centro.
- 8.- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 9.- Participar en el funcionamiento del Centro y elegir a los delegados de grupo y sus

representantes en el Consejo Escolar según el procedimiento establecido en las disposiciones legales.

10.- La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

11.- Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

12.- Participar en las actividades del centro y continuar su relación con el mismo una vez concluidos sus estudios.

Art. 12	Deberes
----------------	----------------

Los alumnos tienen el deber de cumplir las siguientes normas de conducta:

1.- Asistir con puntualidad a clase y a todos los actos programados por el colegio, así como cumplir el horario y calendario escolar del Centro.

2.- Estudiar y realizar las tareas que los profesores indiquen dentro y fuera de las horas de clase y participar en las actividades programadas para su formación.

3.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración tanto dentro de la clase como fuera de ella.

4.- Alcanzar un rendimiento académico de acuerdo con sus capacidades y respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

5.- Mantener una actitud correcta en clase.

6.- Vestir adecuadamente. Respetar la uniformidad establecida para los alumnos de infantil y para todos los alumnos en las actividades de educación física.

7.- No está permitido utilizar teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

8.- Tratar correctamente a sus compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal. 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.

9.- Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para continuar sus estudios y su posterior actividad profesional.

10.- Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar o apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia, siguiendo las normas establecidas por el Centro.

11.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

12.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

13.- Cuidar y utilizar correctamente los materiales, los bienes muebles, las instalaciones y el conjunto del edificio escolar y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

14.- Respetar el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con la legislación vigente, y sus normas de organización, convivencia y disciplina.

Art.	13	Admisión
-------------	-----------	-----------------

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

CAPÍTULO TERCERO **PROFESORES**

Art.	14	Derechos
-------------	-----------	-----------------

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de la Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Reunirse en el Centro, previa solicitud al Director General, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
- h) Las mejoras sociales establecidas en el Convenio vigente.
- i) Elegir sus representantes sindicales conforme a la normativa legal.
- j) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- k) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar según el procedimiento establecido en las disposiciones legales.

Art.	15	Deberes
-------------	-----------	----------------

1.- Los profesores están obligados a:

- a) Conocer, respetar y asumir el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo del Centro y el presente Reglamento.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia

que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Área o Seminario correspondiente.

e) Elaborar la programación de aula.

f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa y evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.

g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.

h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro dentro del ejercicio de sus funciones.

i) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y servir de ejemplo de conducta para los alumnos.

h) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.

j) Procurar su perfeccionamiento profesional.

k) Guardar sigilo profesional.

l) La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y el Proyecto Educativo.

2.- Son funciones del profesorado:

a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

d) La coordinación de las actividades docentes.

e) La participación en la actividad general del Centro.

f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

j) La participación en las actividades previstas en el Plan de Convivencia del Centro, en los términos allí contemplados.

Art.	16	Admisión
-------------	-----------	-----------------

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

2. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con el personal docente de nueva contratación, cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, la FEMDL como Entidad Titular, la anunciará públicamente.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de

profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Fundación no tenga el carácter de laboral.

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

5. Los nuevos contratados deberán presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales

CAPÍTULO CUARTO

PADRES

Art.	17	Derechos
-------------	-----------	-----------------

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y Proyecto Educativo del Centro.

b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Madrid y en las leyes educativas.

c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos sin interferir la marcha normal del Centro.

d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

f) Ser recibidos por los profesores y Órganos Unipersonales de Gobierno del Centro en los horarios establecidos.

g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a la normativa vigente.

Art.	18	Deberes
-------------	-----------	----------------

Los padres están obligados a:

a) Conocer y respetar el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior.

b) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- Se preocuparán de recibir toda la información que les proporcione el Centro.
- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por la Dirección, la Jefatura de Estudios, Coordinadores, Tutores o Profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, dentro y fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Participarán de manera activa en las actividades que, para mejorar el rendimiento de sus hijos, se establezcan en virtud de los compromisos

educativos que el Centro establezca con la familia.

- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.

c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.

d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.

e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

f) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.

g) La participación en las actividades previstas en el Plan de Convivencia del Centro, en los términos allí contemplados.

CAPÍTULO QUINTO

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art.	19	Derechos
-------------	-----------	-----------------

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

a) Ser considerado como miembro de la Comunidad Educativa.

b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

c) Su formación permanente.

d) Elegir sus representantes sindicales conforme a la normativa legal.

e) Las mejoras sociales establecidas en el Convenio vigente.

f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar, según el procedimiento establecido en las disposiciones legales.

Art.	20	Deberes
-------------	-----------	----------------

El personal de administración y servicios está obligado a:

a) Conocer, respetar y asumir, el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo del Centro y el presente Reglamento.

b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

c) Procurar su perfeccionamiento profesional.

d) Guardar sigilo profesional.

Art.	21	Admisión
-------------	-----------	-----------------

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

CAPÍTULO SEXTO **OTROS MIEMBROS**

Art.	22	Otros miembros
-------------	-----------	-----------------------

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (monitores, colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios, profesores en prácticas y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular.

Art.	23	Derechos
-------------	-----------	-----------------

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art.	24	Deberes
-------------	-----------	----------------

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Conocer y respetar, asumir y potenciar el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo del Centro y el presente Reglamento.
- d) Informar de su actividad al resto de la Comunidad Educativa.
- e) Presentar certificado negativo de Delitos Sexuales

CAPÍTULO SÉPTIMO **LA PARTICIPACIÓN**

Art.	25	Características
-------------	-----------	------------------------

La participación en el Centro es:

- a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y Proyecto Educativo.
- b) Diferente, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 26	Ámbitos
----------------	----------------

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 27	Ámbito personal
----------------	------------------------

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

Art. 28	Órganos colegiados
----------------	---------------------------

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en el Título Tercero del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 29	Asociaciones
----------------	---------------------

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y a realizar su actividad propia previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano

que, en cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro, definido en la Propuesta Educativa Marianista, y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art.	30	Delegados
-------------	-----------	------------------

1. Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular, una vez conocidas las funciones y responsabilidades del cargo.
2. Los alumnos también podrán elegir subdelegados de clase.
3. El delegado y subdelegado de cada clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma.
4. Existirá un Consejo de Delegados de alumnos constituido por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar y, los delegados y subdelegados de cada curso de la Educación Secundaria.

TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art.	31	Principios
-------------	-----------	-------------------

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

Art.	32	Carácter Propio: Propuesta Educativa Marianista
-------------	-----------	--

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.

2. El Carácter Propio del Centro está definido en la Propuesta Educativa Marianista basada en los principios cristianos, en la experiencia educativa marianista y en el análisis del actual contexto cultural y social. En ella nos comprometemos con la misión de la Iglesia y, aportando nuestro estilo, compartimos los principios y fines de la escuela católica. La Propuesta Educativa Marianista es un lugar de encuentro que ofrecemos a todos los miembros de la comunidad educativa para que conozcan y compartan nuestra identidad y misión.

En la Propuesta Educativa Marianista damos a conocer:

- El origen de los colegios marianistas y su inspiración,
- Los fines que pretenden,
- Nuestra visión del mundo y de la persona,
- Las características de la educación marianista y
- La participación de cada uno de los miembros de la comunidad colegial.

Queremos plasmar la identidad de un centro marianista, lo que orienta nuestro quehacer educativo, nuestras decisiones.

Conocedores de la riqueza de esta identidad, recogemos lo esencial de la tradición marianista, actualizándola, para que siga orientando y animando la vida de nuestros colegios.

Somos conscientes de que presentamos el ideal de la escuela marianista, lo que quiere ser y aspira a conseguir.

Esta Propuesta Educativa tiene bastante de utopía, de camino abierto, de palabra profética..., que convoca y compromete a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Es una expresión renovada de nuestro compromiso de servir a la sociedad y a la Iglesia y un camino que impulsa el crecimiento personal de cada uno de los miembros de nuestras comunidades educativas.

Este documento, común para todos los colegios marianistas de España, quiere servir como referente para la elaboración de los proyectos educativos de cada centro y otros documentos colegiales. Nos comprometemos con la misión de la Iglesia y, aportando nuestro estilo, compartimos los principios y fines de la escuela católica. La Propuesta Educativa Marianista es un lugar de encuentro que ofrecemos a todos los miembros de la comunidad educativa para que conozcan y compartan nuestra identidad y misión.

Art. 33 Proyecto Educativo de Centro

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro definido en la Propuesta Educativa Marianista y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Art.	34	Proyecto Curricular de Etapa
-------------	-----------	-------------------------------------

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

a) La concreción de los objetivos de la etapa.

b) La secuenciación de los contenidos.

c) La metodología pedagógica.

d) Los criterios de evaluación y promoción.

e) Las medidas para atender a la diversidad.

f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo de Dirección. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director de Etapa.

Art.	35	Programación de Aula
-------------	-----------	-----------------------------

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo, curso, Área o Seminario.

Art.	36	Evaluación
-------------	-----------	-------------------

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

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

3.- En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General junto a los Directores de Etapa.

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

Art.	37	Programación General Anual del Centro
-------------	-----------	--

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

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

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo de Dirección y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. Dirigen su elaboración, ejecución y evaluación los Directores de cada etapa.

Art.	37 bis	El Plan de Convivencia
-------------	---------------	-------------------------------

1.- El Plan de Convivencia será elaborado por el equipo directivo con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será informado por el Consejo de Escolar y se incluirá en la Programación General Anual del centro.

2.- El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo.

3.- En este Plan de Convivencia aparecen descritas conforme a normativa: las normas de conducta, las faltas de disciplina y sus sanciones.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, GESTIÓN, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art.	38	Órganos de gobierno, gestión, participación y coordinación educativa
-------------	-----------	---

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

2. Son órganos unipersonales de gobierno, gestión, participación y coordinación educativa son: el Director General, los Directores de Etapa, el Coordinador General de Secundaria, el Responsable de Pastoral, el Coordinador de Pastoral, el Secretario, el Administrador, los Orientadores, los Coordinadores de Ciclo o Etapa, el Coordinador de Tecnologías Educativas, los Coordinadores de Área o Seminarios, los Coordinadores de Bilingüismo y los Tutores.

3. Son órganos colegiados de gobierno gestión y participación y coordinación educativa, el Patronato, el Comité de Dirección, el Equipo de Dirección, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, el Equipo de Pastoral, el Consejo Pastoral, las Comisiones de Coordinación Pedagógica, el Equipo de Tecnologías Educativas, los Equipos Docentes y los Seminarios o áreas Didácticos.

4. Los órganos de gobierno, gestión, participación y coordinación educativa desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio, definido en la Propuesta Educativa Marianista y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO **ÓRGANOS COLEGIADOS**

Sección Primera: Patronato

Art.	39	Ámbito, facultades y composición
-------------	-----------	---

Los miembros del Patronato son responsables de la orientación de la red de colegios marianistas de España. Ostentan la dirección de la Fundación en los términos establecidos en sus Estatutos y con las facultades que en los mismos les son atribuidos.

El Patronato es el órgano de gobierno, representación y administración de la FEMDL. Está compuesto por un mínimo de nueve miembros y un máximo de once.

- Un miembro por derecho propio, que es quien ostenta el cargo de Provincial de la Provincia Marianista de España, y que ejerce de Presidente del Patronato-
- Cinco miembros designados por el Provincial, después de haber consultado a su Consejo.
- El resto de los miembros son de libre designación por el Patronato entre personas con relevancia en los campos pedagógico, pastoral, económico, educativo, jurídico o de recursos humanos.

Cada miembro del Patronato, excepto el Presidente, es nombrado por un periodo de cinco años, pudiendo ser elegido por periodos sucesivos.

Sección Segunda: Comité de Dirección

Art.	40	Ámbito y responsabilidades
-------------	-----------	-----------------------------------

1. El Comité de Dirección es un órgano colegiado que, bajo la dependencia y autoridad del Patronato, y por delegación de éste, administra los bienes de la Red de colegios y gestiona los centros educativos incluidas las entidades de las que estos son responsables en los términos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de la red de colegios marianistas.

2.- El Comité de Dirección tiene como objetivos cuidar e impulsar la línea evangelizadora y la calidad educativa de cada centro, favoreciendo la formación integral de sus alumnos, y contribuir en todo momento a la unidad, coherencia y compromiso de la comunidad colegial con la Propuesta Educativa Marianista.

3. Su gestión atiende todos los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de los colegios de la red: dirección, planificación y gestión de la calidad, pedagogía, innovación, pastoral, desarrollo y formación de personas, economía y administración, obras e infraestructuras, asuntos jurídicos-laborales, comunicación e imagen, etc.

Art.	41	Composición y funcionamiento
-------------	-----------	-------------------------------------

1. El Comité de Dirección tiene un número de miembros no inferior a cuatro ni superior a siete. Está compuesto por el Director Ejecutivo y, como mínimo, por los Responsables de las áreas Pastoral, Pedagógica, de Personas, Económica y Jurídica.

2. Los miembros del Comité de Dirección son nombrados y cesados por el Patronato y no pueden pertenecer al mismo.

3. El Comité de Dirección se reúne, como mínimo, una vez al mes, sin perjuicio de que puedan ser convocadas otras reuniones cuando las circunstancias así lo aconsejen.

4. Los miembros del Comité de Dirección son convocados previamente por el Director Ejecutivo mediante comunicación escrita del orden del día. Este orden del día se elabora recogiendo las sugerencias de los miembros del Comité.

5. El Director Ejecutivo ejerce como Presidente. Actúa como Secretario cualquiera de los otros responsables de área, que recoge en acta los acuerdos adoptados. Una copia de esta acta será remitida al Patronato para su conocimiento.

6. Se buscará el consenso para la adopción de acuerdos. En caso de no darse este, los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá el Director Ejecutivo con su voto de calidad, siempre que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros y el responsable del área a la que afecte la decisión.

Art.	42	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Corresponde al Comité de Dirección:

1. Ejercer la representación del Patronato en todas aquellas funciones que le delegue y en las señaladas en el Reglamento de Régimen Interior de la red de colegios marianistas.

2. Impulsar el conocimiento y la vivencia de la Propuesta Educativa Marianista.

3. Velar para que en los centros de la Red de Colegios Marianistas el proyecto de centro y las decisiones que se tomen estén de acuerdo con la Propuesta Educativa Marianista.

4. Elaborar y proponer al Patronato, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior de la red de colegios Marianistas, y las modificaciones al mismo.

5. Elaborar y proponer al Patronato, para su aprobación, la Hoja de Ruta, que incluye el Plan de Actuación Anual y las directrices de gestión.

6. Elaborar los informes requeridos por el Patronato.

7. Proponer al Patronato, para su aprobación, las cuentas anuales y el presupuesto anual de los colegios de la red.

8. Presentar al Patronato, para su aprobación, las propuestas de inversiones y mejoras extraordinarias de los centros, incluyendo su financiación.
9. Crear la estructura de los comités permanentes de área y nombrar y cesar a los miembros de estos comités.
10. Proponer al Patronato, para su aprobación, la admisión o separación de centros educativos de la Red de Colegios.

Art.	43	Otras competencias
-------------	-----------	---------------------------

Asimismo, son funciones del Comité de Dirección:

1. Aceptar, modificar y denunciar los conciertos educativos, los convenios y todo tipo de acuerdos y contratos con terceros con arreglo a los criterios marcados por el Patronato
2. Orientar y apoyar a los Directores de los centros y a sus Equipos de Dirección. Establecer, junto a los Equipos de Dirección, las directrices pedagógicas, pastorales y económicas de los centros.
3. Fijar las directrices de los presupuestos de los centros.
- 4.- Participar en los procesos de modificación de los estatutos de la FEMDL y del Reglamento de Régimen Interior de la red de colegios.
5. Implementar la Hoja de Ruta en aquello que le corresponda y acompañar, seguir y evaluar su desarrollo.
- 6.- Aprobar el modelo de gestión de calidad de los colegios de la red y los criterios para su aplicación a los centros.
7. Organizar aquellos servicios que sean comunes a los centros.
8. Dar el visto bueno al Reglamento de Régimen Interior de cada centro y proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación, después de comprobar que se ajusta al documento marco aprobado por el Patronato.
9. Establecer los criterios generales de selección, formación y evaluación de personal siguiendo las orientaciones del documento *Aprender para enseñar*. Intervenir en la selección del profesorado y aprobarla. Formular, modificar y resolver los contratos de trabajo.
10. Nombrar y cesar al Director General del centro, y en diálogo con éste, a los Directores de Etapa, Administrador, Responsable de Pastoral y Coordinador General de Secundaria.
11. Aprobar, a propuesta del Director General, las modificaciones salariales y laborales que se pudiesen establecer.
12. Supervisar el correcto funcionamiento de los centros y proponer las oportunas evaluaciones.
13. Aprobar, a propuesta del Director General del centro, las variaciones que se juzguen oportunas en el régimen del colegio (enseñanzas y niveles impartidos, unidades, plantilla, servicio, etc.).
14. Aprobar, a propuesta del Director General del centro, el tipo de jornada y el horario general de las distintas secciones de los centros.
15. Fijar las condiciones laborales de los miembros del Equipo de Dirección de cada colegio, así como del personal de los servicios centrales de la red de colegios.
- 16.- Diseñar y organizar la formación que recibirá el personal de la red de colegios en el ámbito provincial y colaborar con el plan de formación interno de cada uno de los colegios

17. Nombrar a los representantes de la Entidad Titular en el Consejo Escolar de cada centro.
18. Aquellas otras funciones y competencias que se establecen en el Reglamento de Régimen Interior de la red de colegios marianistas. O que le delegue el Patronato.
19. El Comité de Dirección reúne periódicamente en cada curso escolar a los Directores Generales de los colegios y a otros miembros de sus Equipos de Dirección, a fin de revisar la marcha de los centros, consultarlos, oír sus opiniones, informarles y coordinar actuaciones.
20. El Comité de Dirección visita los colegios de la red al menos una vez en cada curso escolar.
21. Las visitas tienen la finalidad de animar, acompañar, informar, orientar, evaluar y seguir la realidad de los centros para que estos respondan a los principios de la Propuesta Educativa Marianista.
22. Después de la visita anual, el Comité de Dirección elabora un breve informe que envía al Director General del centro.

Sección Tercera: Equipo Directivo

Art. 44	Ámbito, composición y funcionamiento
----------------	---

1. El Equipo de Dirección es el órgano responsable de la gestión ordinaria del colegio. Se encarga de dirigir y animar la actividad educativa y pastoral del mismo, en coherencia con la Propuesta Educativa Marianista, conforme a las directrices del Comité de Dirección, y adecuándolas al contexto en el que se encuentra situado.
2. El Equipo de Dirección está formado por:
 - a) Director General, que lo convoca y preside.
 - b) Director de Educación Infantil y Educación Primaria.
 - c) Director de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
 - d) Director de Ciclos Formativos de Grado Superior.
 - e) Responsable de Pastoral.
 - f) Administrador.
 - g) Coordinador General de Secundaria.
3. En el caso de que ninguno de los miembros del Equipo de Dirección sea religioso, el Comité de Dirección podrá nombrar a un religioso marianista para que se incorpore como asesor al equipo.
4. Los miembros del Equipo de Dirección son nombrados y cesados por el Comité de Dirección.
5. En caso de ausencia prolongada o baja temporal, los miembros del Equipo de Dirección serán sustituidos de la siguiente forma:
 - a) El Director General y el Administrador, por la persona que sea designada por el Comité de Dirección.
 - b) Los demás miembros del Equipo de Dirección, por la persona que sea designada por el Director General del centro, con el visto bueno del Comité de Dirección.
6. Los cargos directivos cesarán por las siguientes causas:
 - a) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
 - b) Por el transcurso del periodo de su mandato.
 - c) Por renuncia.
 - d) Por cese acordado por quien le nombró.

- e) Por aquellas otras causas previstas en la ley.
 - f) Por cese en el centro.
7. El Equipo de Dirección se reúne semanalmente para hacer seguimiento del Proyecto Educativo de Centro y del plan de dirección, coordinar las actividades y llevar adelante aquellas actuaciones que se precisan en la vida del colegio.
8. Las reuniones son convocadas y presididas por el Director General, quedando a decisión del mismo la posibilidad de convocar a todo el Equipo de Dirección o a una parte del mismo, según lo requieran los temas que se van a tratar. Se adjuntará a la convocatoria un orden del día previo.
9. Se levanta acta de las reuniones del Equipo de Dirección. Estas actas, una vez aprobadas, serán enviadas al Director Ejecutivo del Comité de Dirección o a la persona en quien el director ejecutivo delegue.
10. A las reuniones del Equipo de Dirección podrán ser convocadas otras personas como invitadas por el Director General para tratar asuntos relacionados con su competencia.
11. En la toma de decisiones se buscará el consenso, respetando las competencias específicas del Director General y de los otros miembros del Equipo de Dirección. En caso de no alcanzar un acuerdo mayoritario, la decisión final la tomará el Director General.

Art. 45	Competencias
----------------	---------------------

Son competencias del Equipo de Dirección:

- a) Asesorar y colaborar con el Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Orientar y coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- d) Elaborar la Programación General Anual del centro, a partir de las aportaciones y acuerdos del claustro; evaluarla y proponer mejoras a través de la Memoria anual.
- e) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia del centro que, previa conformidad del Comité de Dirección, se propondrá, para su información al Consejo Escolar.
- f) Elaborar el plan de dirección de centro que marca las líneas estratégicas del colegio para un determinado periodo, en sintonía con los objetivos marcados por el Comité de Dirección.
- g) Aprobar el Proyecto de Pastoral del centro, con el visto bueno del Responsable del Área de la Pastoral de la red de colegios.
- h) Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo de Centro y del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- i) Elaborar la propuesta de presupuesto de funcionamiento y de inversiones del centro y seguir su ejecución.
- j) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el Claustro.
- k) Nombrar a los responsables de la gestión de equipos y proyectos: idiomas, Tics, educación de la interioridad, educación para la justicia y la paz, seminarios, deportes, etc.
- l) Nombrar, en su caso, a los coordinadores de pastoral de etapa, previo diálogo y acuerdo con el Responsable del Área de Pastoral de la red de colegios.

m) Colaborar con el Director General en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro, conforme a los criterios establecidos por el Comité de Dirección.

n) Promover la vinculación al centro y la coordinación e integración entre los diferentes equipos y sus miembros, así como un clima de diálogo y participación que favorezca la comunicación y colaboración de los miembros de la comunidad educativa.

o) Decidir sobre la elección de los libros de texto y otros productos educativos, a propuesta de los Directores de Etapa, en coherencia con los criterios marcados por el Comité de Dirección.

Art.	46	Otras competencias
-------------	-----------	---------------------------

a) Promover el sentido de pertenencia a la red de colegios marianistas y colaborar y velar por el cumplimiento de sus fines.

b) Desarrollar e implementar la política de la red de colegios referente a calidad, mejora y evaluación de centros.

c) Impulsar el conocimiento y la vivencia de la Propuesta Educativa Marianista.

d) Garantizar que toda la acción escolar y extraescolar del centro sea coherente con el proyecto evangelizador expresado en la Propuesta Educativa Marianista.

e) Fomentar y coordinar la formación permanente pedagógica, pastoral y técnica de los directivos, del profesorado y del personal de administración y servicios del centro y elaborar el plan de formación anual.

f) Promover la apertura y colaboración con otras instituciones con las que se comparte el mismo objetivo educativo y pastoral.

g) Evaluar periódicamente la organización y funcionamiento general del centro y revisar, siempre que sea necesario, el contenido y la aplicación del Reglamento de Régimen Interior, promoviendo planes de mejora.

h) Establecer criterios y aprobar las actividades formativas complementarias o extraescolares de acuerdo con el Proyecto Educativo.

i) Elaborar el calendario anual y presentarlo a la aprobación del Consejo Escolar si fuera preceptivo.

j) Decidir y coordinar la celebración de actos pedagógicos, religiosos, lúdicos, campañas, etc. que propongan los distintos niveles educativos del centro.

Sección Cuarta: Consejo Escolar

Art.	47	Consejo Escolar
-------------	-----------	------------------------

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

2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.

Art. 48	Composición
----------------	--------------------

1. El Consejo Escolar estará constituido por:
 - a) El Director General
 - b) Tres representantes del titular del centro. (Los Directores de Etapa)
 - c) Cuatro representantes del profesorado.
 - d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
 - e) Dos representantes de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.

2.- 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. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar podrá ser designado por la Asociación de Padres de alumnos del centro.

Al impartir el centro enseñanzas de Formación profesional se podrá incorporar al Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que las Administraciones educativas establezcan.

Art. 49	Elección, designación y vacantes
----------------	---

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la normativa legal.

Art. 50	Competencias
----------------	---------------------

Corresponde al Consejo Escolar del centro,

- a) Informar sobre la propuesta de nombramiento del director de etapa.
 - 1.- Los directores de etapa serán nombrados por el Titular, previo informe del Consejo Escolar del centro, que será adoptado por mayoría de los miembros asistentes.
 2. El mandato del director de etapa tendrá una duración de tres años. No obstante lo anterior, el Titular podrá destituir al director antes de la finalización de dicho plazo cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
- b) Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme a lo dispuesto en la legislación.
 1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en los centros concertados se anunciarán públicamente.
 2. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con el Titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.

3. El Titular del centro, junto con el Director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar.
4. El Titular del centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de profesorado que efectúe.
5. La Administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección y despido del profesorado se realice de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y podrá desarrollar las condiciones de aplicación de estos procedimientos.
 - c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
 - d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que 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, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
 - e) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
 - f) Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el Equipo de Dirección.
 - g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
 - h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
 - j) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - k) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
 - l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
 - m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

Art.	51	Régimen de funcionamiento
-------------	-----------	----------------------------------

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a

iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta la normativa legal. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

10. De todas las reuniones el Secretario del Consejo levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario del Consejo que dará fe con el visto bueno del Presidente.

11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Quinta: Claustro de Profesores

Art.	52	Claustro de Profesores
-------------	-----------	-------------------------------

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

Art.	53	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias del Claustro de Profesores:

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

b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.

c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en

el presente Reglamento.

d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
e) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades incluidas en el Plan de convivencia.

f) 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.

Art.	54	Secciones
-------------	-----------	------------------

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

Art.	55	Competencias de las Secciones
-------------	-----------	--------------------------------------

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo de Dirección.

b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art.	56	Régimen de funcionamiento
-------------	-----------	----------------------------------

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convocará y presidirá las reuniones del Claustro General del Centro el Director General. Los claustros de las respectivas secciones serán normalmente convocados y presididos por el Director de la Etapa.

2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

Sección Sexta: Equipo de Pastoral.

Art.	57	Equipo de Pastoral
-------------	-----------	---------------------------

Es el grupo de personas que se reúnen quincenalmente para animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Responsable de Pastoral.

Art.	58	Composición
-------------	-----------	--------------------

Compuesto por:

- Responsable de pastoral
- Director General
- Directores de Etapa
- Capellán
- El coordinador de pastoral
- Al menos un profesor

Art.	59	Competencias
-------------	-----------	---------------------

- a) Planificar, coordinar y evaluar los medios conforme al Plan Pastoral y al Proyecto Educativo así como su coordinación con otras actividades del centro.
- b) Aprobar el plan pastoral.

Sección Séptima: Consejo de Pastoral

Art.	60	Composición
-------------	-----------	--------------------

Compuesto por:

- Responsable de pastoral que lo preside, por delegación del Director General
- Director General
- Directores de Etapa
- Capellán
- Un profesor de religión de secundaria
- Un profesor de infantil o primaria
- Al menos un responsable de grupos colegiales.
- El coordinador de catequesis.

- Un representante del grupo Scout
- Vocal de Pastoral de APA.
- El Coordinador de Pastoral

Art. 61	Competencias
----------------	---------------------

- Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de la acción pastoral del centro.
- Ser el cauce de comunicación para todos los que contribuyen a la educación en la Fe en el Centro.

Art. 62	Periodicidad de reuniones
----------------	----------------------------------

- Trimestral

Sección Octava: Comisiones de Coordinación Pedagógica

Art. 63	Ámbito y composición
----------------	-----------------------------

1.- Ámbito:

En cada etapa se podrán constituirse comisiones de coordinación pedagógica. El Director General podrá convocar reuniones conjuntas de las distintas comisiones de etapa.

2.- Composición de Coordinación Pedagógica:

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por

- Director de Etapa
- Coordinadores de los ciclos, etapas, áreas o coordinador general
- Orientadores
- A las reuniones de la CCP podrán ser convocadas otras personas como invitadas por el Director de Etapa.

Art. 64	Competencias
----------------	---------------------

- Conocer, hacer sugerencias y aprobar la Programación General Anual de las etapas.
- Programar y coordinar las actividades propias de las etapas.
- Recibir y dar información de aspectos generales de la actividad colegial
- Proponer iniciativas y sugerencias para el correcto funcionamiento de la etapa
- Preparar el orden del día de las reuniones semanales de los ciclos o etapas y hacerlos públicos en el tablón de anuncios unos días antes.
- Intercambio de las actas de las reuniones de cada ciclo, las impresiones y los acuerdos que se toman, que pueden implicar al resto de las etapas.
- Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

Art.	65	Periodicidad de reuniones
-------------	-----------	----------------------------------

- Semanal

Sección novena: Equipo Docente.

Art.	66	Composición
-------------	-----------	--------------------

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art.	67	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Décima: Áreas o Seminarios.

Art.	68	Configuración y composición
-------------	-----------	------------------------------------

1. El Área o Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de las áreas o Seminarios compete a la Entidad Titular.

Art.	69	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias del Área o Seminario:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

Sección Undécima: Equipo de Tecnología Educativa.

Art.	70	Funciones
-------------	-----------	------------------

- La Comisión asesorará al Director e impulsará la utilización didáctica de las Tecnologías de la Educación en el Centro.
- Colaborar con el Coordinador de Tecnología Educativa en la elaboración de la programación y en memoria final del curso.

CAPÍTULO SEGUNDO **ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Sección Primera: Director General.

Art.	71	Ámbito y nombramiento
-------------	-----------	------------------------------

1. El Director General del centro es el representante de la Entidad Titular (FEMDL) en el colegio y el delegado del Comité de Dirección para las funciones que éste considere oportunas. El Director se responsabiliza de que las competencias de la Fundación Educación Marianista Domingo Lázaro, como titular del centro, sean respetadas y atendidas. El Director está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.
2. Es nombrado y cesado por el Comité de Dirección.
3. Los nombramientos tienen una duración de tres años prorrogables por periodos de la misma duración.
4. Los Directores Generales cesan en sus funciones por cumplimiento del plazo establecido en el nombramiento, dimisión o decisión del órgano que los nombró.

Art.	72	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Compete al Director General de centro:

- a) Dar a conocer la Propuesta Educativa Marianista, el Proyecto Educativo del Centro y el Proyecto de Pastoral, y velar por su desarrollo y cumplimiento.
- b) Informar regularmente al Comité de Dirección del funcionamiento del centro, de cómo se están consiguiendo los fines educativos o incidencias relevantes que se producen en el centro.
- c) Asumir, dentro de las directrices que le fueren marcadas, la responsabilidad de la gestión del centro en todos sus aspectos (pedagógicos, pastorales, económicos, administrativos, etc.) y recogerlos en el Plan de Dirección.
- d) Velar por la aplicación efectiva de las líneas pedagógicas, pastorales y de gestión establecidas para la red de colegios.

e) Ejercer, como apoderado local de la Entidad Titular, las funciones que ésta, en su calidad de empleador, le delegue.

f) Informar y proponer al Comité de Dirección, el nombramiento y cese de los Directores de Etapa, del Responsable de Pastoral, del Administrador y del Coordinador General de Secundaria.

g) Nombrar a los coordinadores docentes, a propuesta del Director de Etapa y en diálogo con los miembros del Equipo de Dirección.

h) Proponer al Comité de Dirección el nombramiento y el cese de los representantes de la Entidad Titular en el Consejo Escolar de Centro.

i) Responsabilizarse de los procesos de selección, acogida y evaluación del profesorado, según los criterios establecidos en el documento Aprender para enseñar, en los que pedirá la colaboración del correspondiente Director de Etapa, y la intervención y aprobación final del Comité de Dirección.

j) Proponer al Comité de Dirección las variaciones que juzgue necesarias en el régimen y estructura académica del centro (enseñanzas impartidas, niveles de enseñanza, unidades, etc.), en la plantilla y en las instalaciones fijas.

k) Representar al centro ante las autoridades y en las organizaciones a las que pertenezca el colegio. Según la convocatoria o el asunto, en estas representaciones le puede acompañar el Administrador o un Director de Etapa, o delegar en alguno de ellos.

l) Promover junto con los Directores de Etapa, las evaluaciones internas, planes de mejora y programas de calidad.

m) Mantener relación, cuando sea necesario, con los representantes legales de los trabajadores.

Art.	73	Otras competencias
-------------	-----------	---------------------------

Además son competencias del Director General del centro

a) Velar por el cumplimiento de los contratos de trabajo del personal, de la legislación laboral, de la organización y distribución de la jornada, incluidas horas lectivas y no lectivas y el calendario laboral, así como aplicar la política disciplinaria.

b) Despachar regularmente con los miembros del Equipo de Dirección y otros responsables de tareas o proyectos.

c) Convocar y presidir el Equipo de Dirección

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de todo orden que regulen la vida del centro.

e) Asignar, promocionar y cambiar de etapa al personal, respetando la plantilla del centro, así como promover el cese del personal laboral, solicitando en este caso la aprobación del Comité de Dirección, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.

f) Organizar los procesos electorales que corresponda desarrollar en el centro.

g) Orientar y supervisar como último responsable y con la colaboración de su Equipo de Dirección, la elaboración del presupuesto de funcionamiento e inversiones del centro y la rendición anual de cuentas que corresponde elaborar al Administrador.

h) Supervisar la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversiones del centro aprobado por el Comité de Dirección.

i) Fijar las normativas de admisión y expulsión definitiva de alumnos en el centro. En estos asuntos respetará las disposiciones en vigor y, en los niveles concertados, el Reglamento de Régimen Interior del centro y las competencias del Consejo Escolar y del Director de Etapa. Se hace responsable tanto del proceso de admisiones como de las expulsiones definitivas de alumnos.

j) Aprobar, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar, las actividades extraescolares, las actividades complementarias y los servicios que el centro ofrece.

k) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación cuando corresponda y comunicar su composición a la autoridad competente.

l) Delegar en los Directores de Etapa aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.

m) Convocar y presidir el claustro general del centro. También, si lo estima conveniente, podrá convocar y presidir el claustro de una etapa determinada.

n) Velar por la coordinación y comunicación entre todos los niveles y estamentos de la comunidad educativa facilitando los cauces convenientes de información.

o) Proponer al Comité de Dirección para su aprobación el horario general del centro (tipo de jornada, número y duración de los períodos lectivos, inicio y finalización de la jornada escolar y de las actividades extraescolares).

p) Determinar, junto a los Directores de Etapa, las sesiones de información a las familias que, sobre el funcionamiento del centro y el desarrollo del curso, se tendrán en cada etapa del colegio.

q) Fomentar y establecer relaciones periódicas con la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Alumnos. Asimismo, informar y asesorar a dicha Junta para que esta pueda cumplir sus funciones. Representar al centro y a la Entidad Titular en las juntas y asambleas de la Asociación de Padres del centro y Asociación de Antiguos Alumnos.

r) Promover la formación y cualificación, en los aspectos profesionales, humanos y religiosos, de los directivos, personal docente y personal de administración y servicios, con la colaboración de los Directores de Etapa y de acuerdo con el Comité de Dirección de la red de colegios.

s) Presentar al Consejo Escolar, en nombre de la Entidad Titular, las propuestas de acuerdos que conforme a la legislación vigente haya de adoptar.

t) Impulsar la cooperación con la Iglesia Local (parroquia, diócesis).

u) Firmar los conciertos educativos velando por el cumplimiento de las obligaciones derivadas. Firmar contratos con terceros, conforme a las directrices que establezca el Comité de Dirección.

w) Autorizar el uso de las instalaciones a personas o entidades ajenas al centro, siempre y cuando la actividad no contravenga los principios educativos de la Propuesta Educativa Marianista.

x) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente reglamento o que sean delegadas por el Patronato o el Comité de Dirección.

y) Participar activamente en los encuentros promovidos por la red de colegios a los que es convocado.

z) Promover el mejor uso de la plataforma *Educamos* en el centro.

Art. 74	Delegación de funciones
----------------	--------------------------------

El Director General puede delegar algunas de estas funciones en el Director de Etapa u otras personas que crea oportuno.

Sección Segunda: Director de Etapa

Art. 75	Ámbito, nombramiento y competencias
----------------	--

1. El Director de Etapa dirige el funcionamiento de una etapa, sin perjuicio de las competencias reservadas al Director General y al Consejo Escolar y lo hace de acuerdo con la Propuesta Educativa Marianista, la normativa vigente, los objetivos y las directrices del Comité de Dirección y del Director General del centro. Es el responsable de la calidad educativa de su etapa y de la orientación y unidad a los aspectos académicos, pastorales y organizativos de la misma.

2. El Director de Etapa planifica la organización pedagógica de la etapa dirige y supervisa el trabajo del personal docente, cuida la relación con los padres y asume su responsabilidad en la dimensión económica de la etapa.

3. Son Directores de Etapa:

- el Director de Educación Infantil y Educación Primaria
- el Director de Educación Secundaria (ESO y Bachillerato)
- el Director de Ciclos Formativos

4. Se nombrará un Coordinador de Educación Infantil en dependencia jerárquica y funcional del Director de Educación Infantil y Primaria que podrá pertenecer al Equipo de Dirección si así lo estima oportuno el Comité de Dirección, una vez escuchado al propio Equipo.

5. El Director de Etapa es nombrado y cesado por el Comité de Dirección, a propuesta del Director General del colegio, previo informe del Consejo Escolar del centro.

6. Los nombramientos tendrán una duración de tres años prorrogables por periodos de la misma duración.

7. Los Directores de Etapa cesarán en sus funciones:

- a) Por concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular cuando concurran razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

8. Son competencias y funciones del Director de Etapa:

a) Dirigir las actividades docentes cuidando de que se respeten las normas dadas por la Administración Educativa y velar por conseguir y mantener un alto nivel de calidad en la educación impartida en el centro.

b) Ejecutar en el ámbito de sus facultades, los acuerdos del equipo de Dirección, Consejo Escolar y claustro.

c) Llevar a cabo los procesos de admisión de alumnos aplicando las directrices fijadas por el Director General. Iniciará, si es el caso, en el Consejo Escolar, y sin perjuicio de las funciones de este, el proceso que pueda conducir a la expulsión temporal de un alumno y justificará esta ante quien corresponda.

d) Colaborar con el Director General en los procesos de selección del profesorado que se haya de incorporar a la plantilla de su etapa.

e) Coordinar la acogida, formación y evaluación de los profesores de su etapa de reciente incorporación según el plan provincial.

f) Dirigir y orientar al personal docente. Asignar el profesorado a la enseñanza de determinadas materias y de determinados grupos de alumnos. En esta asignación cuidará de que los períodos lectivos que tenga que impartir cada profesor se correspondan con la modalidad de su contratación y de que se respete la normativa sobre titulaciones del profesorado de cada materia.

g) Liderar y acompañar el trabajo de los coordinadores, los tutores y los profesores de su etapa y entrevistarse con ellos periódicamente.

h) Proponer al Director General del centro el nombramiento de los coordinadores de etapa.

i) Organizar los horarios de los profesores y los grupos, así como las sustituciones por ausencias.

j) Colaborar con el resto de los miembros del Equipo de Dirección en la determinación y la promoción de objetivos educativos, campañas y planes de acción tutorial y pastoral para el conjunto del colegio.

k) Convocar y presidir los actos académicos y las distintas reuniones de los profesores de su etapa.

l) Velar por que el horario académico del centro sea respetado por profesores y alumnos.

m) Cuidar que los alumnos cumplan con su obligación de asistir a clase y favorecer su participación en la vida colegial.

n) Hacer conocer y respetar en la comunidad colegial la normativa sobre convivencia y conducta personal.

o) Favorecer la convivencia y resolver asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina conforme a lo señalado en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

p) Coordinar el trabajo de los miembros del Departamento de Orientación junto al Responsable del Departamento.

q) Proponer al Equipo de Dirección la relación de libros de texto y otros materiales educativos, habiendo escuchado previamente a sus coordinadores.

r) Procurar la dotación del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción docente y educativa de profesores y alumnos y transmitir al Director General las necesidades de cambio o renovación en las instalaciones y mobiliario.

s) Coordinar el uso de los espacios propios de la etapa.

t) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos de su etapa.

u) Participar activamente en los encuentros promovidos por la red de colegios a los que es convocado.

Art.	76	Otras competencias
-------------	-----------	---------------------------

Otras competencias del Director de Etapa son:

a) Atender a las familias de los alumnos de su Etapa cuando estas lo requieran sin sustituir ni menoscabar las funciones del profesor tutor.

b) Establecer las fechas y contenidos de las reuniones informativas con las familias de su etapa, salvo cuando vaya a presidirlas el Director General. Cuidar de que cada familia esté informada de la evolución de su hijo.

c) Favorecer la presencia y participación de los padres en las actividades del colegio destinadas a ellos o a toda la comunidad educativa.

d) Ser miembro del Equipo de Pastoral de su etapa, asistir a sus reuniones y facilitar la ejecución de los planes y acuerdos que en ellas se adopten. Velar por que en el funcionamiento del colegio se incluyan actividades pastorales periódicas que sean convenientemente atendidas.

e) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Curricular de Etapa.

f) Representar al centro y responsabilizarse de su funcionamiento ante las autoridades académicas por delegación del Director General y cuando éste lo juzgue oportuno.

g) Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.

h) Promover y coordinar la elaboración, la aplicación y la evaluación del Plan de Acción Tutorial.

i) Promover y coordinar los proyectos de innovación pedagógica en la etapa que dirige.

j) Visar las certificaciones y los documentos académicos.

k) Cuantas otras funciones le atribuya el Reglamento de Régimen Interior del centro en el ámbito académico o le delegue el Director General.

Art.	77	Reuniones con el Director General
-------------	-----------	--

El Director de Etapa se reúne periódicamente con el Director General para coordinar la realización de sus funciones y mantenerle informado de su gestión.

Art.	78	Delegación de funciones
-------------	-----------	--------------------------------

El Director de Etapa delegará, cuando lo estime conveniente, algunas de sus funciones en los Coordinadores. El Director de Educación Secundaria podrá delegar parte de sus funciones en el Coordinador General de Secundaria.

Sección Tercera: Coordinador General de Secundaria

Art. 79	Ámbito, nombramiento y competencias
----------------	--

1.- El Coordinador General de Secundaria ejerce, por delegación del Director de Educación Secundaria y bajo su autoridad, la coordinación del personal docente en todo lo relativo al régimen académico en la etapa de Educación Secundaria, así como las competencias descritas en el apartado 4 del presente artículo.

2.- El Coordinador General de Secundaria es nombrado y cesado por el Comité de Dirección a propuesta del Director General del centro, que lo ha dialogado previamente con el Director de Educación Secundaria.

3.- En nombrado por un periodo de tres años, prorrogable por periodos de la misma duración.

4. Son competencias del Coordinador General de Secundaria:

a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico del alumnado en relación con el proyecto educativo del instituto, los proyectos curriculares y la Programación General Anual.

b) Colaborar con el Director de Etapa en la elaboración de los horarios académicos y de profesores, de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo, y del horario general del Centro, incluido en la Programación General Anual, así como velar por su cumplimiento.

c) Informar al Equipo de Dirección y al claustro de su etapa sobre el análisis de resultados escolares habidos en cada evaluación.

d) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con el Plan de Convivencia.

e) Coordinar propuestas de evaluación general del centro, tanto en su vertiente curricular como organizativa.

f) Fomentar, orientar y coordinar las actividades tutoriales de los profesores con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.

g) Sustituir al Director de Etapa en caso de ausencia o enfermedad, si así lo dispone el Director General del centro.

h) Coordinar las diferentes estructuras pedagógicas de la etapa: áreas, seminarios, equipos docentes, equipo de tutores, coordinadores, etc.

i) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

j) Fomentar la participación del alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de los alumnos delegados de clase con los que se reunirá periódicamente.

k) Determinar las sustituciones de profesores y las tareas encomendadas a los profesores de guardia.

l) Colaborar con el/la Directora/a de Etapa en el nombramiento de coordinadores y tutores y en la asignación del profesorado a las enseñanzas de determinadas materias y de determinados grupos de alumnos.

m) Participar activamente en los encuentros promovidos por la red de colegios a la que es convocado.

n) Cualquier otra función que le sea encomendada por el/la Director/a de Etapa, dentro de su ámbito de competencias.

Sección Cuarta: Responsable de Pastoral

Art.	80	Ámbito
-------------	-----------	---------------

El Responsable de Pastoral del centro es la persona que se responsabiliza de animar, promover, desarrollar y coordinar la dimensión pastoral del Centro, en estrecha colaboración con el Director General y el resto de los miembros del Equipo de Dirección del que forman parte. Cuenta con la ayuda del Equipo de Pastoral.

Art.	81	Nombramiento
-------------	-----------	---------------------

1. El responsable de Pastoral del centro es nombrado y cesado por el Comité de Dirección en diálogo con el Director General del centro.
2. El Responsable de Pastoral es nombrado por un periodo de tres años, prorrogable por periodos de la misma duración.

Art.	82	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Las competencias del Responsable de Pastoral del centro son las siguientes:

- a) Animar la reflexión constante sobre la vida pastoral en el centro
- b) Impulsar, coordinar y evaluar la programación y desarrollo de las actividades pastorales en el colegio, tanto en horario escolar como extraescolar.
- c) Transmitir a todos los agentes de pastoral del colegio las directrices del Comité de Dirección en el ámbito pastoral y promover su cumplimiento.
- d) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto de Pastoral de Centro cada cuatro años, en coherencia con el Marco Institucional y con las directrices propuestas por el Comité de Dirección.
- e) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación de la programación pastoral anual.
- f) Nombrar, con el acuerdo del Equipo de Dirección, a los coordinadores de pastoral de cada etapa, en su caso, y al resto de miembros del equipo de pastoral.
- g) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Pastoral del centro, con los coordinadores de pastoral de etapa si los hubiera.
- h) Convocar y dirigir las reuniones del Consejo de Pastoral del centro, donde están representados la dirección, los coordinadores de pastoral de todas las etapas, los coordinadores de todas las actividades pastorales extraescolares, las familias y los alumnos.
- i) Favorecer la colaboración con la parroquia y con la Iglesia Diocesana.

- j) Impulsar y coordinar las acciones pastorales extraescolares.
 - k) Presentar al Equipo de Dirección las diferentes propuestas del Equipo de Pastoral.
 - l) Asistir, cuando sea conveniente, a las reuniones de tutores o claustros de nivel.
 - m) Proponer al Equipo de Dirección y organizar acciones formativas que hagan posible la actualización permanente del personal y agentes de pastoral del colegio en su dimensión cristiana y pastoral.
 - n) Procurar los medios adecuados para el conveniente desarrollo de las acciones pastorales extraescolares y atender a las personas que llevan a cabo dichas acciones.
 - o) Promover el encuentro de los distintos agentes de pastoral del Centro.
 - p) Garantizar la coordinación de la actividad pastoral del centro.
 - q) Garantizar, asimismo, la estrecha vinculación y coordinación de la actividad pastoral del centro con el programa de educación de la interioridad y el programa de educación para la solidaridad, la justicia y la paz. Llevar al Equipo de Dirección los temas referidos a estos tres ámbitos.
 - r) Participar activamente en los encuentros promovidos por la red de colegios a la que es convocado.
5. El Responsable de Pastoral del centro se reúne periódicamente con el Director General para coordinar sus funciones.
6. El Responsable de Pastoral puede delegar en distintas personas, algunas de sus funciones asegurando en este caso la conveniente coordinación.

Sección Sexta: Secretario

Art.	83	Delegación de funciones
-------------	-----------	--------------------------------

Son competencias del Secretario, en dependencia directa del Director General:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico y administrativo afecten al Centro.
- b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Director General y hacer llegar las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y certificaciones, de las actas de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.
- d) Despachar la correspondencia oficial.
- e) Unificar la Memoria anual del curso académico y otros documentos oficiales.
- f) Actuar como secretario en las reuniones del Consejo Escolar, con voz pero sin voto en el caso de que no sea miembro del mismo.

Art.	84	Nombramiento y cese
-------------	-----------	----------------------------

El Secretario es nombrado y cesado por Director General.

Sección Séptima: Administrador

Art.	85	Ámbito, nombramiento y cese
-------------	-----------	------------------------------------

- 1.- El Administrador desarrolla la gestión económica y administrativa del centro con criterios de sostenibilidad y preocupación por la justicia, siguiendo la Doctrina Social de la Iglesia y de acuerdo con las directrices marcadas por el Comité de Dirección. Colabora con el Director General y con el resto de los miembros del Equipo de Dirección en la gestión y animación del centro.
- 2.- El Administrador del centro es nombrado y cesado por el Comité de Dirección, en diálogo con el Director General del colegio.
- 3.- Es nombrado por un período de tres años, prorrogables por períodos de la misma duración.

Art.	86	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias del Administrador:

- a) Dirigir el área económico-administrativa y llevar la gestión administrativa del personal del centro, todo ello bajo la supervisión del Director General y aplicando los criterios y directrices establecidos por el Comité de Dirección.
- b) Proponer y, en su caso, ejecutar las medidas necesarias para garantizar el equilibrio económico y financiero que debe tener el centro.
- c) Llevar la contabilidad con el rigor y la puntualidad de modo que posibilite el conocimiento en cada momento de la situación económico-patrimonial y el cumplimiento periódico de las obligaciones de índole fiscal, laboral y contable, del centro y de la red de colegios.
- d) Elaborar el presupuesto de funcionamiento y la rendición de cuentas para su presentación al Director General y al Equipo de Dirección del centro, y su posterior remisión al Comité de Dirección. Ejecutar los presupuestos una vez aprobados.
- e) Realizar los estudios y análisis económicos que le fueren requeridos por el Director General, el Comité de Dirección y aquellos otros que él considere necesarios.
- f) Estudiar y proponer al Director General y al Equipo de Dirección las inversiones y mejoras que hubiere que realizar en el centro y presentar al Comité de Dirección los presupuestos necesarios para la ejecución de las mismas según el procedimiento establecido.
- g) Informar al Director General de las repercusiones económicas y administrativas que se deriven de las variaciones en el régimen y estructura del centro (niveles de enseñanza, unidades..) así como en las instalaciones fijas.
- h) Ejercer, por delegación del Director General, la jefatura del personal de administración, secretaría y servicios, atendiendo a sus necesidades de formación y velando por que pueda realizar su trabajo en condiciones dignas y justas,
- i) Colaborar con el Director General en la contratación del personal de administración y servicios. Solicitará la intervención del Comité de Dirección en caso de aumento de plantilla, y, si fuera necesario, colaborará en el proceso de selección.

j) Ejecutar y velar por el cumplimiento de las obligaciones del centro en materia laboral. Colaborar con el Director General en los procesos electorales de índole laboral. Mantenerse a disposición del Director General para, cuando éste lo juzgue conveniente, asistir a las reuniones con los delegados de personal o con el Comité de empresa.

k) Presentar al Equipo de Dirección, para su estudio y aprobación, los precios que habrán de regir en el centro en cada curso escolar.

Art. 87	Otras competencias
----------------	---------------------------

Son también competencias del Administrador;

a) Velar por el mantenimiento y conservación de todas las instalaciones del centro, de acuerdo con la normativa vigente en cada caso; las inspeccionará y visitará con frecuencia y proveerá su óptima utilización.

b) Impulsar y colaborar en la gestión y actualización de la política de prevención de riesgos laborales y protección de datos.

c) Velar por el correcto funcionamiento del comedor y cualquier otro servicio escolar que se le encomiende. Encargarse de las relaciones con proveedores y empresas de servicios, de acuerdo con los criterios y limitaciones marcadas por el Comité de Dirección.

d) Representar al centro ante los organismos públicos y otras entidades dentro de su ámbito de actuación en los casos y en la forma que determine el Comité de Dirección.

e) Custodiar debidamente la documentación propia de su ámbito de actuación.

f) Atender a todas aquellas tareas que en el ejercicio de su cargo le puedan ser encomendadas por el Director General o por el Comité de Dirección.

g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

h) Participar activamente en los encuentros promovidos por la red de colegios a la que es convocado.

i) Mantener informado al Equipo de Dirección de la marcha económica del centro.

j) Supervisar la recaudación de los derechos económicos y asumir el seguimiento y control de los impagados.

k) Administrar y gestionar compras, conservación de edificios, obras en las instalaciones y, en general, todas las actividades del centro que tengan una repercusión económica (deportes, actividades extraescolares, viajes, excursiones, etc.)

l) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que se tengan otorgados.

m) Procurar y gestionar subvenciones y todo tipo de ayudas de organismos públicos y privados.

n) Preocuparse por hacer accesible el colegio a los menos favorecidos por medio de becas y subvenciones.

o) Orientar a las familias con situación económica precaria en la solicitud de becas y ayudas.

p) Velar por el mantenimiento, conservación y custodia del inmovilizado del centro, lo que se concreta en los siguientes puntos;

1. Cumplimiento de la normativa vigente

2. Búsqueda de la mayor eficiencia en su utilización, control y supervisión de los consumos y costes asociados al mismo, así como la optimización de valor de activos.

3. Previsión y aseguramiento de las contingencias o riesgos que pudieran afectarle.

q) Dirigir y gestionar las explotaciones económicas auxiliares o complementarias a la enseñanza (libros, material, centros deportivos, alquileres, ropa deportiva, energía, etc.) tanto de forma directa como en régimen de subcontratación o acuerdo con terceros.

4. Clasificación urbanística de los inmuebles y su seguridad jurídica (registral, catastral, etc.)

5. Planificación de su actualización y renovación sistemática.

Art.	88	Delegación de funciones
-------------	-----------	--------------------------------

El Administrador puede delegar en distintas personas algunas de sus funciones, asegurando en este caso la conveniente coordinación.

Sección Séptima: Orientadores

Art.	89	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias de los orientadores:

a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.

b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.

c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, incluidas las que provengan del Plan de Convivencia y la ejecución de las previstas en éste.

d) Asesorar a las familias y mantener la confidencialidad de los datos.

e) Orientar la formación de los padres en el centro.

f) Asistir y asesorar en cuestiones psicopedagógicas en las juntas de evaluación

g) Elaborar el plan de atención a la diversidad y hacer el seguimiento de los alumnos que precisen atención especial.

h) Ser miembros activos de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

i) Formar parte del claustro.

j) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.

k) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.

l) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

m) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.

n) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.

ñ) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.

o) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Octava: Coordinador de Ciclo o Etapa

Art.	90	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias del Coordinador de ciclo o etapa:

a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.

b) Proponer al Director de Etapa la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.

c) Proponer al Director de Etapa cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.

d) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Seminarios didácticos.

e) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.

f) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.

g) Convocar y presidir, en ausencia del Director de Etapa o Coordinador General de Secundaria, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo o etapa.

h) Ser miembro activo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

i) Aquellas otras que le encomiende el Director de Etapa correspondiente en el ámbito educativo. Entre las mismas puede estar el control de faltas de los alumnos cometidas contra las normas de convivencia y de conducta del centro y de las sanciones impuestas, así como la información a los padres.

j) La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

Art.	91	Nombramiento y cese
-------------	-----------	----------------------------

1.- El Coordinador de Ciclo o Etapa es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Etapa.

2.- El coordinador será nombrado por tres años.

Sección Novena: Coordinador de Tecnología Educativa

Art.	92	Competencias
-------------	-----------	---------------------

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la educación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.
- La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materias curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro en materia de las Tecnologías de la educación.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la educación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en su utilización didáctica.
- Coordinar la elaboración de la página web del colegio.
- Elaborar con la ayuda del Equipo de Tecnología Educativa una programación anual con los objetivos perseguidos y una breve memoria.

Art.	93	Nombramiento y cese
-------------	-----------	----------------------------

- 1.- El Coordinador de Tecnología Educativa es nombrado y cesado por el Director General.
- 2.- El Coordinador de Tecnología Educativa será nombrado por tres años.

Sección Décima: Coordinador de Área o Seminario

Art.	94	Competencias
-------------	-----------	---------------------

Son competencias del Coordinador de área o seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del área o seminario.
- b) Coordinar el trabajo del área o seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del área o seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
- d) Velar para que los acuerdos que se adopten en el área o seminario no contradigan los ya tomados en el claustro o en los equipos docentes.

Art. 95	Nombramiento y cese
----------------	----------------------------

- 1.- El Coordinador de área o seminario es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del área o seminario, a propuesta del Director de Etapa.
- 2.- El Coordinador de área o seminario será nombrado por tres años.

Sección Undécima: Tutor

Art. 96	Competencias
----------------	---------------------

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el Decreto 15/2007, de 19 de abril y en el título V del presente reglamento.
- g) Desarrollar las acciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos allí previstos.

Art. 97	Nombramiento y cese
----------------	----------------------------

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director de Etapa y oído el Equipo de Dirección.

DISPOSICIONES

ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

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

Segunda.- Colaboradores del Centro

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

DEGORATORIAS

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, en el curso 2008-2009

FINALES

Primera.- Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor el 1 de septiembre de 2018.

Fecha revisión 1: 27 de junio de 2018

Fecha revisión 2: *28 de noviembre de 2018*

