

COLEGIO CLARET LARRAONA



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**Aprobado por unanimidad
en la sesión de Consejo Escolar de Centro
del 11 de marzo de 2019**

Señor y Padre mío,
que te conozca y te haga conocer,
que te ame y te haga amar,
que te sirva y te haga servir,
que te alabe y te haga alabar
por todas las criaturas.

San Antonio María Claret



TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Colegio Claret Larraona de Pamplona.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico y claretiano del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro, definida en el Ideario de los Colegios Claretianos y desarrollada en el Proyecto Educativo del Colegio.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La prevalencia de los intereses del alumnado en el proceso educativo, como criterio rector en la toma de decisiones.
- e) La participación de la comunidad educativa.
- f) La eficacia y rentabilidad de los medios humanos y materiales del Centro.
- g) El respeto y cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente para cada etapa.

Art. 3.- Domicilio y registro.

El Colegio Claret Larraona está ubicado en Avenida Pío XII, nº 45 de Pamplona (31008), Comunidad Foral de Navarra, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 31004861.

Art. 4.- Entidad Titular.

1. La Entidad Titular del Colegio Claret Larraona es la Provincia Religiosa de Euskal Herria de los Misioneros Claretianos, entidad religiosa católica con personalidad jurídica y la capacidad que se le reconoce en el art. 1 del Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos jurídicos.
2. La Entidad Titular define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la administración educativa competente, los padres y madres del alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios.
3. El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de la Provincia de Euskal Herria de la Congregación de Misioneros Claretianos.

Art. 5.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en la legislación vigente.

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 6.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 7.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 8.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 9.- 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.
 - 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 convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) 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) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente, en el presente Reglamento y en el Plan de convivencia a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

Estas normas se concretan para los distintos estamentos de la Comunidad Educativa en el Título VI del presente documento sobre "La Convivencia". y en el Plan de Convivencia del centro, según dicta la OF 204/2010

CAPÍTULO 1. ENTIDAD TITULAR.

Art. 10.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio y la línea pedagógica global del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
- c) Promover la elaboración y futuras modificaciones o adaptaciones a que hubiera lugar del Reglamento de Régimen Interior, así como proponer su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
- d) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión, garantizando el respeto al Carácter Propio y ejerciendo las facultades decisorias que le corresponden en relación con la propuesta de estatutos.
- e) Nombrar y cesar a los distintos órganos de gobierno y gestión, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento y en la legislación vigente.
- f) Ordenar la gestión económica del Centro, elaborar el Presupuesto del Colegio y la Rendición anual de cuentas y proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación
- g) Asumir la responsabilidad en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- h) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- i) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- j) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- k) Designar a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnado en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el ideario del colegio y en el presente Reglamento.

Art. 11.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Respetar los derechos reconocidos a las familias, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios en la legislación vigente.
- e) Promover un buen ambiente de respeto y convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 12.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 38 del presente Reglamento, quien la ejercerá apoyado por la comunidad de Misioneros Claretianos a la que se encomienda el Colegio como tarea misionera..

CAPÍTULO 2. ALUMNADO.

Art. 13.- Derechos.

1. Principios generales de los derechos y de los deberes del alumnado.

- a) Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos deberes y los mismos derechos, sin más distinciones que las concreciones derivadas de su edad.
- b) Durante su escolarización, el alumno o alumna deberá asumir responsablemente sus deberes y deberá conocer y ejercitar sus derechos en el respeto a las demás personas
- c) Con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, los alumnos y las alumnas tienen el derecho de conocerlas y el deber de respetarlas.
- d) El ejercicio de un derecho, de forma individual o colectiva, implica el deber correlativo de respeto a los derechos de los demás.
- e) La dirección, el profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa deben garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes en el contexto adecuado.

2. El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad siguiendo las pautas marcadas por la legislación vigente y por los documentos que recogen la identidad propia del centro. Ideario, Proyecto Educativo de Centro y Proyecto Pastoral.
- b) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, escolar, personal y profesional
- c) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales.
- d) Ser respetados en su integridad diversidad y dignidad personales.
- e) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- f) Participar en el funcionamiento y en la vida del colegio, tanto individual como colectivamente, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en otros documentos organizativos del centro (p.e. Plan de participación del alumnado en el centro)
- g) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

- h) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales
- i) Ser protegido contra cualquier agresión física, emocional o moral
- j) Gozar de protección social y recibir una educación que incorpore los objetivos de igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres
- k) A la protección de la salud y a su promoción
- l) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- m) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 14.- Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Respetar el Carácter Propio del colegio.
- b) Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- c) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- d) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
- e) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- f) Cumplir el horario y calendario escolar.
- g) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos
- h) Contribuir a mantener un adecuado ambiente educativo.
- i) Conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones, equipamiento, mobiliario y materiales del centro, así como de su entorno y los usados en las actividades complementaria y extraacadémicas
- j) Respetar las normas que regula el Plan de convivencia
- k) Promover un buen ambiente de respeto y convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Respetar a las personas y los bienes de la comunidad educativa
- m) Respetar la labor educativa y la autoridad del profesorado y de la dirección, así como seguir las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma.
- n) Asistir al centro educativo con la vestimenta y la higiene personal adecuadas

Art. 15.- Admisión.

La admisión de alumnado compete a la Entidad Titular del Centro y se ajustará a lo que determine al respecto la normativa vigente.

CAPÍTULO 3. PROFESORADO.

Art. 16.- Derechos.

El profesorado tiene 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 del Proyecto Educativo del Centro y del Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa y de forma coordinada por el ciclo y/o departamentos correspondientes.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.

- g) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) Intervenir en la gestión del centro a través de su participación en los distintos órganos de gobierno y coordinación educativa de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.

Art. 17.- Deberes.

El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) 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.
- c) Colaborar en la elaboración de los criterios pedagógicos, académicos, y medidas educativas para la corrección de faltas contrarias a la convivencia
- 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 ciclo y/o departamento correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Impartir las clases según el modo pedagógico y didáctico acordado.
- g) Introducir, con la aprobación del Coordinador de Ciclo o Etapa, correcciones metodológicas que adecuen la programación inicial a la consecución de los objetivos de la materia programada.
- h) Mantener reuniones periódicas con el Equipo del ciclo o Etapa y con el Coordinador de Ciclo o Etapa.
- i) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa: actuación personal, clima de trabajo, convivencia, resultados obtenidos en el alumnado...
- j) Asistir a reuniones de ciclo o Etapa, Claustros, Juntas de Evaluación y otro tipo de reuniones participando activamente y emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de las deliberaciones.
- k) Proponer al Director Pedagógico la realización de actividades complementarias o extraacadémicas que alteren el calendario y horario escolar.
- l) Realizar la evaluación de su.
- m) Rellenar las fichas, informes, notas... del alumnado en las fechas previstas.
- n) Corresponsabilizarse en la orientación humana y social del alumnado dentro del sentido y coherencia que exige el carácter propio del centro.
- o) Orientar al alumnado 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.
- p) Colaborar, dentro del ejercicio de sus funciones, en mantener el orden y la convivencia entre el alumnado y el clima de compañerismo entre el profesorado.
- q) Llevar el control de asistencia de su alumnado.
- r) Mantener un trato correcto con el alumnado, el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y promover un buen ambiente de respeto y convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- s) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- t) Notificar y solicitar permiso para todo aquello que pueda dar lugar a la alteración del horario y de la organización prevista (situaciones personales, decisiones de agrupamientos del alumnado, variaciones de clases por actividades extraacadémicas...)
- u) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- v) Participar en la mejora continua del centro promovida por el Sistema de Gestión de Calidad.
- w) Guardar sigilo profesional.
- x) Mantener una relación abierta y continua con las familias del alumnado informándoles y colaborando con ellos acerca del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- y) Colaborar con el Director General, con el Director Pedagógico o con el Coordinador de Ciclo o Etapa en cualquier otra labor que se le encomiende.
- z) Respetar las normas que regulan la convivencia. (cf. Tít. VI; cap. 2)

Art. 18.- Admisión.

1. La facultad de selección, admisión y contratación del profesorado más idóneo para un centro de iniciativa social como el nuestro, forma parte del derecho a crear y dirigir centro docentes y, por tanto, compete a la Entidad Titular del Centro.
2. Para cubrir la vacante con el personal docente de nueva contratación, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, se seguirá lo estipulado por la legislación vigente.
3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario del profesorado del Centro que no preste sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesorado excedente o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.
5. En el proceso de selección del profesorado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Titulación idónea para la vacante a cubrir.
 - b) Otras titulaciones que permitan realizar otras funciones y actividades en la comunidad educativa.
 - c) Adecuación del candidato a las características del puesto escolar a cubrir y a las necesidades globales del Centro.
 - d) Aceptación, asunción y sintonía con el Carácter Propio del Centro y del Proyecto Educativo.
 - e) Vivencia de valores cristianos; vivencia vocacional como Educador Cristiano y como miembro activo de la Iglesia.
 - f) Experiencia en el área pastoral y predisposición a implicarse en las acciones pastorales del centro.
 - g) Disposición para la propia formación permanente como educador cristiano en un colegio claretiano.
 - h) Aptitud y actitud docente y educativa para una formación integral, diversificada para cada alumno.
 - i) Aptitud y actitud para el trabajo en equipo.
 - j) Experiencia y capacitación profesional en el ámbito de la enseñanza y de la educación en general y, más en concreto, en las edades y materias en las que vaya a desempeñar su labor.
 - k) Otros trabajos desempeñados y actividades que haya realizado.
 - l) Dominio de otros idiomas.
 - m) Capacitación y disposición para emplear las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (informática, lenguajes audiovisuales...).
 - n) Formación complementaria y cursos de especialización que haya realizado.
 - o) Otras actividades que haya realizado por afición o gusto personal.
 - p) Capacidades y aficiones que puedan dinamizar posibles actividades extraacadémicas y complementarias, culturales, recreativas, de ocio y tiempo libre, etc.
 - q) Conocimiento del centro y de la dinámica de éste; relación que tiene y ha tenido con el mismo.
 - r) Garantía de permanencia en el centro.

CAPÍTULO 4. PADRES Y MADRES.**Art. 19.- Derechos.**

Los padres y madres o tutores, primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas y miembros de pleno derecho de la Comunidad Educativa, tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro en los términos que se señalan en el capítulo 1, del título V del presente reglamento, "La Participación de los Padres y Madres". y en otros documentos organizativos del centros (p.e. Plan de acción familiar)
- c) Ser recibidos por el profesorado del Centro en los horarios establecidos. para obtener información sobre el progreso del aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos e hijas
- d) Conocer desde el inicio de curso los objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación, calificación y promoción, y recibir información y aclaraciones ante las reclamaciones que pudieran formular
- e) Ser oídos ante la toma de decisiones que afecten a la orientación, académica y profesional de sus hijos o hijas
- f) Participar en el funcionamiento y en la vida del colegio, tanto individual como colectivamente, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en otros documentos organizativos del centro (p.e. Plan de acción familiar)
- g) Celebrar reuniones en el Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, siempre que no interfieran con el normal desarrollo de las actividades del colegio, previa la comunicación al Director General del tema a tratar con suficiente antelación y su oportuna autorización.
- h) Conocer las medidas que les afectan del Plan de convivencia del centro, en especial la mediación escolar como método de resolución de conflictos, y participar, en su caso, en el diseño de las medidas y acuerdos que se formulen, así como presentar las reclamaciones que consideren oportunas conforme a la normativa vigente

Art. 20.- Deberes.

Los padres y madres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador de Etapa o de Ciclo o los Tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Mostrarán interés por conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora del rendimiento y, en su caso, colaborar con el centro en la corrección de determinadas conductas
 - Colaborarán con el Centro en la educación de sus hijos, aportando los recursos necesarios y participando en el desarrollo de las tareas educativas
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Reconocer, aceptar y colaborar en la puesta en práctica del Carácter Propio del Centro, su Proyecto Educativo. Reglamento de Régimen Interior y Plan de convivencia y hacerlos respetar a sus hijos
- e) Colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- f) Respetar y hacer respetar a sus hijos o hijas la labor educativa y la autoridad del profesorado y de la dirección, las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma, y las normas que rigen en el centro escolar
- g) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos
- h) Ser puntuales al llevar y al recoger a sus hijos o hijas del centro.
- i) Participar en la mejora continua del centro promovida por el sistema de Gestión de Calidad.

CAPÍTULO 5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 21.- Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa y participar en la gestión del centro a través de los órganos de participación.
- b) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función desempeñada.
- c) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- d) Su formación permanente.
- e) Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el normal ejercicio de sus funciones.
- f) Elegir su representante en el Consejo Escolar.

Art. 22.- Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Observar el comportamiento adecuado a su condición de miembro de la Comunidad educativa.
- c) Colaborar en mantener el orden y la convivencia dentro del ejercicio de sus funciones.
- d) Cumplir puntualmente el calendario y horario laboral.
- e) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- f) Guardar sigilo profesional.
- g) Respetar las normas que regulan la convivencia. (cf. Tít. VII; cap. 4)
- h) Contribuir a mantener el centro en condiciones óptimas para el desarrollo de su acción educativa.
- i) Promover un buen ambiente de respeto y convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 23.- Admisión.

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro, respetando las normas vigentes en la legislación laboral.

CAPÍTULO 6. OTROS MIEMBROS.

Art. 24.- Otros miembros.

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

Art. 25.- 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. 26.- 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 24 del presente Reglamento.
- b) Reconocer, aceptar y colaborar en la puesta en práctica del Carácter Propio del Centro, su Proyecto Educativo y su Reglamento de Régimen Interior y su Plan de convivencia
- c) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- d) Promover un buen ambiente de respeto y convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 27.- Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro y se explicita en los siguientes Documentos que constituyen el marco de la acción educativa y pedagógica del Centro:
 - Carácter Propio, que se concreta en el Ideario educativo del centro
 - Programa Educativo Claret
 - Proyecto Educativo
 - Proyecto de Pastoral
 - Reglamento de Régimen Interior
 - Manual de Calidad
 - Proyecto Curricular de Etapa
 - Plan de Convivencia
 - Proyecto de Acción Familiar
 - Programación de Aula
 - Programación General Anual
 - Memoria Final de Curso

Art. 28.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular dota al Centro de su Carácter Propio y lo modifica.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

Art. 29.- Programa Educativo Claret.

1. Este documento, de carácter provincial, tiene el objetivo de unificar criterios educativos para los colegios, así como dar a conocer todos los avances, las innovaciones y los resultados tanto a las comunidades educativas como a las familias y a la sociedad en general.
2. Esta propuesta tiene, básicamente, tres grandes apartados:
 - 1) Se recoge el perfil de salida del estudiante.
 - 2) Los grandes principios pedagógicos.
 - 3) Un marco inacabado de propuestas metodológicas concretas asociadas a ese perfil de salida.

3. Supone un compromiso de la institución y de todas las personas de la comunidad educativa para con ese perfil de salida y con las propuestas pedagógicas y metodológicas. Consideramos que este esfuerzo de caminar juntos, de ofrecer una imagen consensuada y moderna, de avanzar e investigar en el compromiso con la mejora continua supone un valor añadido para la institución, con su nueva forma de organizarse, para los colegios y sobre todo, para los estudiantes en su desarrollo personal, social y cristiano.

Art. 30.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio del Centro y explicita las líneas pedagógicas 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 socioeconómico y cultural inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
 - e) Las necesidades educativas específicas del alumnado
2. El Proyecto Educativo constituye el referente habitual de toda la vida del Centro y las notas de identidad en toda su práctica educativa. Afirma el Carácter Propio del Centro y da coherencia y fuerza a los restantes documentos que orientan la acción educativa.
3. El Proyecto Educativo incluirá los siguientes elementos:
 - a) Notas de identidad del Centro.
 - b) Objetivos educativos establecidos por la comunidad escolar, así como los valores educativos a los que el Centro da prioridad.
 - c) Principios y criterios básicos que caracterizan al centro, acerca de la intervención educativa, la orientación y la evaluación.
 - d) Estructura organizativa del centro, que se basará en el principio de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad escolar y se orientará al logro de los fines y al cumplimiento de los principios establecidos respectivamente en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - e) Decisiones sobre la coordinación con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
 - f) Modo de seguimiento y evaluación del propio proyecto.
4. Su elaboración corresponde al Equipo Directivo y en la misma participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo. El Proyecto Educativo es aprobado por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

Art. 31.- Proyecto de Pastoral de Centro.

1. El Proyecto de Pastoral complementa el Proyecto Educativo y constituye otro referente esencial de la vida e identidad del centro. Tiene dos finalidades:
 - a) Promover el itinerario cristiano dentro del Proyecto Educativo. Por tanto, lo más característico del mismo será la dirección que ha de imprimir a todo el proceso educativo, las líneas fuerza que han de impulsar y orientar dicho proceso, haciéndolo avanzar como acción evangelizadora, garantizando así la coherencia de la acción educativa con el Carácter Propio.
 - b) Explicitar el proceso de la iniciación cristiana a lo largo del proceso educativo, ya sea en colaboración con las distintas áreas, ya sea en lo que corresponde directamente a los agentes de pastoral.
2. Su elaboración corresponde al Departamento de Pastoral por Delegación del Equipo Directivo que es a quien corresponde su aprobación. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Coordinador de Pastoral.

3. El Proyecto de Pastoral de Centro incluirá al menos:
 - a) Notas de identidad del centro. Fundamentación
 - b) Contexto
 - c) Objetivos de la actividad pastoral en el colegio
 - d) Principios y criterios metodológicos
 - e) Campos de actuación
 - f) Destinatarios
 - g) Estructura organizativa
 - h) Coordinación con otros órganos y estructuras
 - i) Seguimiento y Evaluación
 - j) Bibliografía

Art. 32.- El Reglamento de Régimen Interior.

El Reglamento de Régimen Interior establece la estructura organizativa del Centro dentro del marco legislativo vigente y recoge, junto con el Plan de Convivencia, el conjunto de normas que regulan la convivencia. Es aprobado, a propuesta de la Entidad Titular, por el Consejo Escolar y, así mismo, su modificación deberá ser aprobada por este órgano a propuesta de la Entidad Titular.

Art. 33.- Manual de la Calidad.

1. El Manual de la Calidad del Colegio Larraona es el documento donde se explicitan todos los principios que rigen el Sistema de Gestión de la Calidad en el colegio así como su alcance y procesos implicados.
2. El Manual de Calidad incluirá:
 - a) Principios generales: donde se especificará el alcance del sistema y la política de calidad.
 - b) Relación de todos los procesos necesarios para el funcionamiento del centro educativo así como para el Sistema de Gestión de la Calidad y la relación existente entre todos ellos.

Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de 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. Pretende dar respuesta, desde la propia realidad del Centro escolar, a la formación integral del alumnado y asegurar la coherencia al conjunto de actuaciones del profesorado de la etapa.
2. El Director Pedagógico, junto con el equipo pedagógico correspondiente, dirige su elaboración, ejecución y evaluación de acuerdo con el currículo oficial, el Proyecto Educativo, los criterios establecidos por el Claustro y las propuestas formuladas por los Departamentos. Asimismo, en el proceso de elaboración, promoverán la participación del profesorado de la etapa.
3. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción y adecuación de los objetivos generales de la etapa, teniendo en cuenta las características del alumnado y el contexto socioeconómico y cultural del Centro, con indicación de las medidas que deben adoptarse para su eficaz consecución
 - b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.
 - c) La metodología pedagógica.
 - d) Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción del alumnado.
 - e) El plan de atención a la diversidad: organización de los recursos humanos y materiales para atender a la diversidad; medidas de tipo curricular; oferta de materias optativas; programas de diversificación curricular; criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas, en el caso de aquel alumnado que las requieran.

- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - g) Plan de acción tutorial y Plan de Orientación Educativa.
 - h) Las orientaciones precisas para incorporar en el currículo de Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria, a través de las distintas áreas y actividades didácticas, los contenidos de carácter transversal.
 - i) Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar.
 - j) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.
 - k) En el caso del Proyecto Curricular de Bachillerato, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el centro.
4. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo.

Art. 35.- Plan de Convivencia.

1. El Plan de convivencia recoge las medidas de carácter preventivo, la mediación, los compromisos de convivencia, el Reglamento de convivencia y cuantas otras medidas fueran necesarias para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
2. El Plan de convivencia es una herramienta funcional surgida de la comunidad educativa y adaptada a las características del centro. Su elaboración se realizará con el mayor consenso posible y la participación de la comunidad educativa.
3. El Plan de convivencia se revisará y aplicará en concreciones anuales. En este proceso participarán los agentes de la comunidad educativa y aquellos que presten sus servicios a la misma.
4. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocerlo y cumplirlo y asumirán, cuando proceda, las consecuencias de su incumplimiento.
5. Con el fin de favorecer la convivencia y garantizar, cuando corresponda, la mediación en la resolución de conflictos, el director o la directora constituirá la Comisión de convivencia del centro, cuya composición y funciones quedarán recogidas en el Plan de convivencia.
6. Los ámbitos de actuación del Plan de convivencia abarcan la gestión y la organización del centro, la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, la acción tutorial, la gestión de aula, los procesos curriculares de enseñanza y aprendizaje, las actividades complementarias y extraacadémicas y cualquier otro entorno relacional del centro.
7. El Plan de Convivencia contendrá los siguientes elementos:
 - a) Estado de la convivencia en el centro.
 - b) Objetivos generales.
 - c) Comisión de convivencia. Composición y funciones.
 - d) Líneas de actuación.
 - e) Protocolos de actuación ante diversos tipos de violencia.
 - f) Concreción anual del Plan de convivencia y memoria.
 - g) Reglamento de convivencia y mecanismos para su actualización.
 - h) Evaluación del Plan.
8. La concreción anual del plan de convivencia, que formará parte de la Programación General Anual, contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:
 - a) Objetivos para el curso escolar.
 - b) Necesidades de asesoramiento y formación detectadas.
 - c) Acciones que se mantienen de años anteriores.
 - d) Acciones que se implantan el presente curso escolar.

- e) Enumeración de materiales que se van a utilizar.
 - f) Nombre de la persona responsable de convivencia, con indicación de horario de dedicación al cargo, si lo tiene, formación y plan de trabajo.
9. La concreción anual del Plan de convivencia será evaluada al final del curso y quedará reflejada en una memoria que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:
- a) Grado de consecución de los objetivos de la concreción anual.
 - b) Necesidades de asesoramiento y formación para el curso próximo.
 - c) Acciones nuevas implantadas durante el curso que finaliza y sus resultados.
 - d) Propuestas de nuevas acciones para el curso siguiente, que deberán ser incluidas en la concreción anual.
 - e) Acciones que se consolidan en el Plan de convivencia.
 - f) Relación de los materiales utilizados.
 - g) Valoración cualitativa y breve realizada por la persona responsable de convivencia.

Art. 36.- Proyecto de Acción Familiar.

1. El Proyecto de Acción Familiar tiene como doble objetivo fundamental clarificar y concretar la relación entre las familias del alumnado y el colegio y la participación de aquéllas en la vida del centro. En este sentido tratará de definir los criterios que deben regir en la relación entre las familias y el centro y los distintos cauces que canalicen esta relación de forma que concrete y desarrolle lo que al respecto aparece en el Carácter Propio y en el Proyecto educativo de Centro.
2. Su elaboración corresponde al Equipo Directivo del Colegio en colaboración con la Junta Directiva de la Asociación de padres. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

Art. 37.- Programación de Aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa bajo la coordinación del Director Pedagógico y del Jefe del Departamento y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.
2. Las Programaciones de aula deberán responder a la secuencia de objetivos y contenidos distribuidos a lo largo del ciclo, y se concretarán en un conjunto de unidades didácticas coordinadas en una secuencia progresiva de modo que se puedan asegurar aprendizajes significativos y mantener la coherencia en las actuaciones del equipo docente de cada ciclo
3. La Programación de aula incluirá, en función de la etapa
 - a) las competencias básica y propias del colegio, los contenidos, los objetivos didácticos, las actividades de aprendizaje y los criterios de evaluación, organizadas en unidades temporalizadas
 - b) las decisiones metodológicas coherentes las competencias, los objetivos que se pretenden alcanzar y con los contenidos para ello seleccionados.
 - c) Los procedimientos y sistemas de evaluación del aprendizaje del alumnado y los criterios de calificación.
 - d) las medidas que sirvan para concretar en cada área o materia el plan para atender a la diversidad : Las adaptaciones curriculares, actividades de recuperación, refuerzo y ampliación
 - e) Concreción de las orientaciones para la inclusión de los temas transversales en la enseñanza de las distintas áreas.
 - f) Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluyendo, en su caso, los libros y recursos para el alumnado.
 - g) Las actividades complementarias y extraacadémicas que se pretendan realizar desde el Departamento.

4. Los profesores evaluarán el desarrollo de las Programaciones de aula para asegurar su adecuación al alumnado.

Art. 38.- Programación General Anual de Centro.

1. La Programación General Anual de Centro es el instrumento por el que se da concreción al Proyecto Educativo y al Proyecto Curricular durante el curso escolar. La elabora el Equipo Directivo, con la participación de la Comunidad Educativa, según el ámbito de competencia de cada estamento, y teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar u órgano competente. Se informa de la misma al Consejo Escolar y la aprueba el Equipo Directivo, y deberá respetar, en todo caso, los aspectos técnico-docentes que competen al Claustro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.
2. La Programación General Anual del Centro, basado en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Objetivos generales, específicos, criterios de actuación y valores para el curso.
 - b) Objetivos para concretar, llevar a la práctica o dar a conocer aspectos concretos del Proyecto Educativo.
 - c) Programa de los órganos de Gobierno y Gestión del Centro.
 - d) Programa de los Órganos de coordinación didáctica.
 - e) Programa de Pastoral.
 - f) Programación de actividades docentes; horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
 - g) Programa de actividades complementarias y extraacadémicas.
 - h) Programa de otros equipos de trabajo existentes en el centro.
 - i) Programa de Acción Familiar anual.
 - j) Objetivos de mejora del Plan de Convivencia.
 - k) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - l) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - m) Calendario escolar y horario lectivo del Centro
 - n) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales).
 - o) Planes de acción tutorial.
 - p) Propuestas generales.

Art. 39.- Evaluación y Memoria Final de Curso.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y de la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades del alumnado y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines. Esta evaluación abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
2. En este sentido el Centro, con la participación de toda la Comunidad Educativa, evaluará su propio funcionamiento, en cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.
3. Los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna, garantizándola tanto a lo largo del proceso educativo, como al final de cada curso. El Equipo Pedagógico o en su caso el Equipo Directivo, determinará en cada momento aquellos aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje y del proceso de gestión que se consideren más importantes evaluar, en relación con el funcionamiento del Centro y lo determinado en su Carácter Propio, en el Proyecto Educativo y en el Proyecto Curricular.
4. Asimismo, el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del Centro deberán ser evaluados por el equipo docente, garantizando de este modo su permanente ajuste de cara a su mayor eficacia. El

Equipo Directivo o, en su caso, el Equipo Pedagógico tendrá la función de coordinar la evaluación periódica de estos documentos, que se realizará desde la perspectiva de su adecuación a la práctica educativa y de los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

5. Podrán crearse comisiones específicas para evaluar distintos aspectos de la actividad del centro.
6. Corresponde, por otra parte, a cada profesional de la enseñanza la realización de la evaluación de los procesos docentes y de su propia práctica. A partir de las estrategias globales definidas, cada profesor (de forma individual, por niveles o por ciclos) analizará el proceso de enseñanza y determinará aquellos elementos que deben ser modificados y en qué sentido.
7. Deberá garantizarse, en todo caso, que la evaluación del proceso de enseñanza quede reflejada en alguno de los documentos básicos de organización del Centro y que incida en la adaptación del Proyecto Curricular del Centro y de las programaciones de aula. La Memoria Final de Curso es el instrumento que recoge los resultados de la evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual, teniendo como referentes los anteriores documentos básicos. Se informa de la misma al Consejo Escolar y la aprueba el Equipo Directivo, convirtiéndose así en el punto de partida de la siguiente Programación General Anual.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Art. 40.- Órganos de gobierno y gestión.

1. Los órganos de gobierno y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión el Director General, los Directores Pedagógicos, el Coordinador de Pastoral, el Gestor, el Coordinador de Calidad, Secretario, Coordinador de extraacadémicas y representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Grupo coordinador de Calidad.
4. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: Director General.

Art. 41.- Definición

El Director General es el representante ordinario de la Entidad Titular en el centro.

Art. 42.- Competencias.

Son competencias del Director General:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro en el propio centro y ante cualquier instancia con las facultades que aquélla le otorgue.
- b) Suscribir los conciertos en nombre de la Entidad Titular.
- c) Dirigir el Centro y representarlo habitualmente ante las instancias civiles y eclesiales y ante los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
- d) Coordinar, junto con el Equipo Directivo, todas las estructuras de organización existentes en el centro y 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
- e) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias. Intervenir en las situaciones de conflicto grave que puedan surgir en el Centro.
- f) Animar, coordinar y garantizar el funcionamiento del Equipo Directivo del Centro como tal y de cada uno de sus miembros componente en sus funciones, competencias y responsabilidades.
- g) Ser el último responsable del Proyecto Económico, promoviendo su elaboración, proponiéndolo para su aprobación y realizando su seguimiento y control.
- h) Supervisar la obtención de recursos económicos al margen de los proporcionados por la Administración
- i) Impulsar, junto con el Equipo Directivo, la participación en la Comunidad Educativa de todos sus sectores y miembros.
- j) Fomentar, junto con el Equipo Directivo, un clima relacional positivo, favorecer la convivencia en el Centro.
- k) Mantener relación habitual con el presidente y la junta de la Asociación de Padres de Alumnos, del Club, y de las Asociaciones de Alumnos y Exalumnos y con los responsables de la Escuela de Padres en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y las asociaciones.

- l) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro, interpretarlo autorizadamente y velar para que se aplique y realice efectiva y correctamente en la acción educativa y para que la Línea Pedagógica del Centro esté conforme al mismo.
- m) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, proponer a los órganos correspondientes su aprobación, así como darlo a conocer y promover su aplicación.
- n) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro en lo tocante al ámbito laboral y administrativo.
- o) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- p) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro
- q) Garantizar el derecho de reunión de los miembros de la Comunidad Educativa de acuerdo con la legislación vigente
- r) Cuidar, junto con el Equipo Directivo, la política de imagen del Centro.
- s) Gestionar la información que el centro ofrece de sí mismo al exterior.
- t) Convocar y presidir, cuando asista en calidad de Director General, las reuniones del centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los órganos unipersonales de gobierno.
- u) Proponer a la Entidad Titular la modificación de la autorización del centro, la suscripción y/o modificación de los Conciertos Educativos, la instauración de nuevas enseñanzas y la posible modificación del régimen de jornada escolar
- v) Establecer criterios para la selección y contratación del personal.
- w) Contratar y cesar al personal del Centro.
- x) Proponer al Gobierno Provincial los Directores Pedagógicos para su aprobación y presentación al Consejo Escolar, así como nombrar y cesar a los directivos oído el Gobierno Provincial.
- y) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación, oídos los Directores Pedagógicos.
- z) Dinamizar y supervisar el proyecto de Dirección
- aa) Aprobar, oído el Equipo Directivo, las Actividades Complementarias y Extraacadémicas y los Servicios.
- bb) Velar, dentro de las disposiciones vigentes, por el cumplimiento de la normativa de admisión de alumnado.
- cc) Participar, cuando proceda, en la Comisión de Conciliación de la que habla el Artículo 61.2 de la LODE. (Ley Orgánica 8/1995)
- dd) Interpretar autorizadamente el Ideario y el Reglamento de Régimen Interior, en caso de necesidad o conflicto, así como el resto de documentos institucionales: Proyecto de Pastoral, Proyecto Económico, Proyecto de Dirección...
- ee) Asistir a cuantas reuniones de los órganos colegiados crea necesario para el buen conocimiento de la realidad del Centro, así como del funcionamiento de los citados órganos.
- ff) Atender a la correspondencia oficial del Centro.
- gg) Ser el interlocutor válido ante el comité de empresa o Delegados Sindicales e intervenir en última instancia en los problemas laborales, como representante de la Entidad Titular.
- hh) Evaluar sus propias actividades
- ii) Promover, en última instancia, la implantación del sistema de gestión de calidad en el centro.
- jj) Promover, en última instancia, la elaboración del Proyecto Pastoral, hacer la propuesta para su aprobación.
- kk) Velar por el cumplimiento de las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de las relaciones laborales y, en general, de todo lo relacionado con la actividad y funcionamiento del centro.
- ll) Promover la elaboración del Manual de Funciones del centro.
- mm) Promover en el centro las iniciativas de la Entidad Titular.
- nn) Dar cuenta de su gestión a los órganos superiores de gobierno de la Entidad Titular.
- oo) Aquellas otras que se señalan en el presente reglamento.

Art. 43.- Nombramiento y cese.

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Sección segunda: Director Pedagógico.

Art. 44.- Definición

El Director Pedagógico es el órgano de dirección en el ámbito pedagógico de una o varias etapas educativas de un centro. En el desempeño de su función ejercita funciones directivas de la Entidad Titular.

Art. 45.- Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de su etapa de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
 1. Asumir la responsabilidad de la elaboración de la Programación General Anual, con la colaboración del Equipo Directivo, Coordinadores de Ciclo, Coordinadores de Departamento, Claustro, Consejo Escolar y otros miembros de la Comunidad Educativa.
 2. Dirigir y controlar la ejecución del plan realizado.
 3. Elaborar la Memoria Anual y el seguimiento y evaluación de la Programación General Anual.
 4. Asumir la responsabilidad de la elaboración del Proyecto Curricular
 5. Potenciar la tarea evaluadora en torno al Proyecto Curricular
 6. Coordinar y dirigir las actividades de orientación escolar y de los servicios de apoyo y atención a la educación especial.
 7. Decidir, oídos el Departamento de Orientación y el Equipo Pedagógico, sobre las posibles adaptaciones curriculares significativas, diversificaciones y otras intervenciones que se consideren necesarias para atender al alumnado con necesidades educativas especiales.
 8. Prever las posibles nuevas actuaciones que se deben llevar a término en el próximo curso
 9. Planificar y organizar todo lo referente a la actividad didáctica (horarios, faltas, convivencia, actividades complementarias, documentación,...)
 10. Promover, gestionar, organizar, coordinar y supervisar las actividades complementarias, las visitas y salidas y las actividades festivas del centro, oídos los equipos educativos, cuando éstas afecten a más de un ciclo.
 11. Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del área pedagógica siguiendo las directrices marcadas por los distintos documentos del centro, siendo el responsable directo de todos los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 12. Captar lo que ocurre en el exterior del centro, para afrontar con éxito sus retos y ejecutar las renovaciones oportunas
 13. Coordinar la actuación de los Coordinadores de Ciclo y Coordinadores de Departamentos.
 14. Promover la acción tutorial y coordinar el proceso de evaluación/recuperación a través de los Coordinadores de Ciclo.
 15. Unificar los criterios de actuación educativa y de convivencia entre los tutores y el profesorado.
 16. Dirigir y supervisar las labores ordinarias de: libros de escolaridad, actas, fichas, estadísticas, papeleo oficial... que desempeñará el Secretario del centro.
 17. Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
 18. Coordinar la acción educativa global del centro con el otro Director Pedagógico
 19. Coordinar el uso de las dependencias comunes de su ámbito.
 20. Recoger, ordenar y actualizar la información y normativa vigente para las etapas que dirige.
 21. Proporcionar a los Coordinadores de Ciclo/Etapa información de todos los asuntos relacionados con el ciclo/etapa, incluyendo la normativa legal.
 22. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar con las evaluaciones externas.

- b) Ejercer la jefatura del personal en aspectos educativos
1. Impulsar el perfeccionamiento profesional del personal docente y fomentar la asistencia del profesorado a cursos de reciclaje
 2. Animar al personal docente a la participación en experiencias de innovación.
 3. Dar a conocer el Plan de Formación permanente del profesorado
 4. Coordinar las actividades del centro con el CAP
 5. Nombrar a los tutores con el visto bueno del Director General
 6. Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas
 7. Organizar el uso de los recursos materiales y funcionales
 8. Coordinar y aprobar la selección de los libros de texto y material didáctico
 9. Realizar junto con el Equipo Pedagógico la prospección de necesidades de adquisición de material didáctico y tecnológico
 10. Colaborar en la animación y funcionamiento de todas las estructuras organizativas: departamentos, ciclos...
 11. Elaborar el organigrama del centro en colaboración con el Equipo Directivo
 12. Elaborar los horarios del personal docente y velar por su cumplimiento.
 13. Conceder los permisos de ausencia del profesorado, conocer sus partes de ausencia y cubrir las bajas laborales temporales y las ausencias ordinarias que se produzcan, siguiendo las directrices marcadas por el Director General.
 14. Asesorar al Director General en las nuevas contrataciones
 15. Elaborar el programa de los recursos materiales, fungibles y no fungibles, en conformidad con el presupuesto, así como de su distribución.
 16. Participar en la elaboración del Presupuesto Económico, y en su desarrollo o realización.
 17. Participar en la programación de necesidades materiales del centro
 18. Elaborar el calendario laboral con el visto bueno del Equipo Directivo.
 19. Prever las necesidades de plantilla, y la descripción de las personas idóneas.
 20. Realizar la distribución del personal docente
- c) Convocar y presidir el Consejo Escolar y sus comisiones, el Claustro de Profesores, el Equipo Pedagógico de etapa y los actos académicos.
1. Coordinar y asistir a las reuniones de familias donde su presencia sea necesaria.
 2. Planificar las reuniones del equipo de coordinación y realizar el orden del día
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro
1. Recopilar, revisar, coordinar y custodiar las programaciones curriculares
- e) Ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de los órganos colegiados y dar la información adecuada a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
1. Colaborar como miembro del Equipo Directivo en la elaboración y seguimiento del Proyecto Educativo.
 2. Dirigir el proceso de elaboración del PCC y hacer su seguimiento tomando las decisiones oportunas para controlar y coordinar su realización bajo las directrices del Equipo Directivo.
 3. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación fijados en el claustro.
 4. Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar, y renovarlo según la normativa vigente, comunicando a la autoridad competente su composición.
 5. Elaborar el Calendario Escolar, oído el Equipo Directivo, para someterlo a aprobación del Consejo Escolar.
 6. Velar por el cumplimiento del calendario escolar.
- f) Proponer al Director General nombramientos de coordinadores de Ciclo, Orientación y Departamentos

- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente reglamento.
1. Mediar en los distintos conflictos que puedan surgir entre los diferentes componentes de la Comunidad Educativa dentro del ámbito de su competencia y buscar la resolución de problemas y conflictos utilizando la negociación.
 2. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de convivencia del alumnado.
 3. Promover la Elaboración del Manual de Normas de Convivencia correspondiente a las etapas que dirige.
- h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo
1. Suplir al Director General en caso de ausencia prolongada del mismo en aquellas funciones que pueda asumir. En primer lugar será aquél Director Pedagógico que este de Presidente del Consejo Escolar y en ausencia también de este el otro Director Pedagógico.
 2. Representar al Equipo Directivo en temas coyunturalmente asignados.
 3. Mantener las relaciones administrativas con el Departamento de Educación y proporcionar la información del ámbito académico que lo sea requerida por las autoridades educativas competentes.
 4. Facilitar la información que considere oportuna sobre la vida académica del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
 5. Asegurar la difusión eficaz de las actividades, noticias e informaciones y la efectividad de los canales en doble dirección.
 6. Evaluar sus propias actividades
 7. Facilitar y promover, en el ámbito de sus competencias la implantación de un sistema de Calidad en el centro.
 8. Dirigir y responsabilizarse de la admisión del alumnado que solicite plaza en el centro de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 46.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
 - a) Educación Infantil y Primaria.
 - b) Educación Secundaria.
2. El nombramiento y requisitos se realizarán según la normativa vigente y las pautas señaladas por la Entidad Titular
 - a) El Director será designado previo acuerdo entre el titular y el Consejo Escolar. El acuerdo del Consejo Escolar del centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
 - b) En caso de desacuerdo, el Director será designado por el Consejo Escolar del centro de entre una terna propuesta por el titular. El acuerdo del Consejo Escolar del centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
 - c) El mandato del Director tendrá una duración de tres años.

Art. 47.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar del Centro.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El cese del Director requerirá el acuerdo entre la titularidad y el Consejo Escolar del centro.

3. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado.
La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
4. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 42.2 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección tercera: Coordinador de Pastoral.

Art. 48.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Coordinar e impulsar la elaboración del Proyecto y Plan Pastoral de centro teniendo en cuenta las orientaciones de la Entidad Titular (Capítulo Provincial, prefecturas de Apostolado y Educación Cristiana...) y en estrecha relación con aquellas que disponga la Diócesis.
- b) Animar y coordinar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro, siguiendo las directrices marcadas por el Proyecto y el Plan Pastoral, distribuyendo y coordinando responsabilidades, y dinamizando a corto plazo, y de forma concreta, la acción pastoral del Centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento de Pastoral.
- d) Coordinar la asignatura y el departamento de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
- e) Coordinar la elaboración de los diseños curriculares de la ERE, a partir de los diseños curriculares base de la Conferencia Episcopal, las orientaciones de la Diócesis y de las Prefecturas de Pastoral y de Educación Cristiana de la Provincia Claretiana de Euskal Herria, y colaborar en la programación y realización de la acción educativa de la ERE.
- f) Programar y coordinar aquellas acciones que, en relación con la ERE, se orientan a fomentar valores, desarrollar capacidades y ofrecer experiencias religiosas, siempre en relación con el proceso de fe y de maduración de los destinatarios.
- g) Evaluar el Proyecto y el Plan Pastoral de centro.
- h) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa, educación en valores y en la tarea orientadora de los tutores y profesores.
- i) Mantener una adecuada relación con la Diócesis y otras congregaciones religiosas y animar la coordinación de la acción pastoral con la de la Iglesia Diocesana y las parroquias del entorno.
- j) Coordinar las actividades complementarias y extraacadémicas de su área; y coordinar las actividades complementarias propias con el respectivo Coordinador de Ciclo o, en su caso, con el respectivo Director Pedagógico .
- k) Impulsar y sensibilizar a toda la Comunidad Educativa en lo referente a la educación en la fe del alumnado y del resto de los miembros de la misma.
- l) Animar e impulsar la reflexión del propio departamento como respuesta a los nuevos retos educativo-pastorales.
- m) Asesorar a la directiva de la Asociación Juvenil Larraona Claret y responsabilizarse de la relación entre ésta y la Comunidad Educativa.
- n) Coordinar la formación de agentes de pastoral y monitores en colaboración con Escuelas de Tiempo Libre (Kurkudi y otras)
- o) Coordinarse con el Responsable de Pastoral Infantil Juvenil Vocacional provincial, participando en las reuniones provinciales e impulsando aquellas iniciativas acordadas provincialmente.

Art. 49.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección cuarta: Gestor.

Art. 50.- Competencias.

Son competencias del Gestor:

- a) Elaborar el presupuesto económico general del Centro y la rendición anual de cuentas, requiriendo los datos necesarios a los responsables directos de los diversos sectores de actividad.
- b) Proponer a la Entidad Titular el régimen de gestión económica del centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del centro.
- c) Presentar al Consejo Escolar, para su aprobación, el presupuesto anual y la rendición de cuentas en los términos previstos por la ley.
- d) Ordenar la gestión económica del centro, ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Escolar y realizar el seguimiento y control del proyecto económico.
- e) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos (conservación de edificio, obras, instalaciones), de acuerdo con las indicaciones del Director General.
- f) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las indicaciones del Director General
- g) Responsabilizarse de los servicios del centro: transporte, aula de madrugadores y comedor.
- h) Responsabilizarse de la limpieza del centro.
- i) Ejercer la jefatura del personal de administración y servicios adscrita al centro.
- j) Mantener informado al Director General de la marcha económica del Centro y presentar al Equipo Directivo informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto anual.
- k) Dirigir la Administración, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes
- l) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible y de material didáctico complementario del centro.
- m) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- n) Responsabilizarse de los libros de administración
- o) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- p) Contratar los Seguros del alumnado, del profesorado y Responsabilidad Civil del Colegio
- q) Cumplir las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social
- r) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- s) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan.
- t) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro.
- u) Estar al corriente de las necesidades de materiales, mobiliarias, de instalaciones... del centro.
- v) Buscar y proponer otros recursos económicos y fuentes alternativas de financiación al margen de los proporcionados por la Administración.
- w) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.
- x) Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajo, aplicar la normativa referente a salarios y gratificaciones y presentar a la Administración educativa los datos necesarios relativos al sistema de Pago Delegado, de acuerdo con la legislación vigente,

Art. 51.- Nombramiento y cese.

El Gestor es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección quinta: Coordinador de Calidad.

Art. 52.- Coordinador de Calidad.

Responsable de la implantación y seguimiento del modelo de gestión de calidad en el centro.

Art. 53.- Competencias del Coordinador de Calidad.

Son competencias del Coordinador de Calidad:

- a) Coordinar la implantación en el centro del sistema de Gestión de Calidad
- b) Formar parte del Equipo Directivo para coordinar con el mismo la implantación del sistema de Gestión de Calidad en el centro, recogiendo de él lo necesario para la implantación de dicho sistema, proponiendo todo lo necesario para su correcta aplicación y seguimiento y orientando al equipo Directivo para que sus actuaciones sean coherentes con el sistema.
- c) Definir objetivos y responsabilidades respecto al Sistema de Gestión de la Calidad
- d) Asignar tareas de calidad a los distintos estamentos del Centro
- e) Preparar los documentos necesarios para la implantación y seguimiento del sistema de Gestión de Calidad.
- f) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
- g) Dinamizar el Grupo Coordinador.
- h) Convocar y presidir las reuniones del equipo de calidad.
- i) Llevar al día los guiones y las actas de las reuniones del Grupo Coordinador de Calidad y de las reuniones del Equipo Directivo que traten sobre temas de calidad.
- j) Ser el interlocutor del Asesor de Calidad y de los responsables del proyecto correspondiente de Gestión de Calidad
- k) Velar para que los trabajos indicados estén realizados dentro de los plazos fijados.
- l) Asignar, con el acuerdo del Equipo Directivo, recursos para la realización de las tareas propias exigidas por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- m) Todas aquellas relacionadas con la Calidad en el centro y que así lo designe el Director General.

Art. 54.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director General del Centro, escuchado el Equipo Directivo. Actuará bajo la dependencia del Director General y de los Directores Pedagógicos y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

El nombramiento de Coordinador de Calidad tendrá la duración de dos cursos escolares.

Sección sexta: Secretario.

Art. 55.- Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar y custodiar el archivo académico y general.
- b) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Colegio.
- c) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Pedagógico y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Colegio y custodiar el sello del mismo.
- e) Despachar la correspondencia oficial.
- f) Actuar como secretario en las reuniones del Consejo Escolar.
- g) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 56.- Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

El Secretario cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el interesado.
- c) Por dimisión.
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

Sección séptima: Coordinador de extraacadémicas.

Art. 57.- Coordinador de extraacadémicas.

Responsable de coordinar el proyecto educativo de las actividades extraacadémicas desarrolladas en los ámbitos deportivo, académico y cultural.

Art. 58.- Competencias del Coordinador de extraacadémicas.

Son competencias del Coordinador de extraacadémicas:

- a) Dirigir, proponer, promover y coordinar las actividades educativas extraacadémicas desarrolladas en los ámbitos cultural y deportivo, en línea con el ideario del Colegio y favoreciendo las condiciones para la participación del alumnado en las actividades pastorales.
- b) Asistir a las reuniones del Equipo Directivo.
- c) Ejercer la coordinación y jefatura del personal voluntario o contratado en su ámbito en los aspectos educativos.
- d) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar del centro, del Equipo Directivo, del Claustro, y de los diferentes equipos, en el ámbito de sus facultades.
- e) Proponer el nombramiento de los coordinadores de las diferentes áreas que se puedan establecer en los dos ámbitos, cultural y deportivo.
- f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- g) Representar a la Entidad Titular y al Director ante los distintos colectivos implicados en el ámbito extraacadémico.
- h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 59.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de extraacadémicas será nombrado y cesado por el Superior Provincial y su Consejo, escuchado el Equipo Directivo.

El Coordinador de Extraacadémicas cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el interesado.
- c) Por dimisión.
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

Sección octava: Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.

Art. 60.- Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.

Responsable de trasladar las sugerencias y criterios de los Misioneros Claretianos pertenecientes a la Comunidad local al Equipo Directivo y viceversa.

Art. 61.- Competencias del Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.

Son competencias del Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos:

- a) Formar parte del Equipo Directivo, asistiendo a las reuniones y participando con pleno derecho sobre todos los temas y cuestiones que se planteen.
- b) Comunicar los criterios y sugerencias que los misioneros claretianos de la Comunidad local deseen realizar al Equipo Directivo.
- c) Trasladar a la Comunidad de Misioneros Claretianos todas las informaciones y asuntos que sean importantes para la Comunidad, así como aquellas sobre las que el Equipo Directivo desee recabar el parecer de la Comunidad.
- d) Todas aquellas relacionadas con los Misioneros Claretianos de la Comunidad y que así lo designe el Director General.

Art. 62.- Nombramiento y cese.

El Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos es nombrado y cesado por la Comunidad de Misioneros, con el visto bueno del Superior Provincial.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección primera: Equipo Directivo.

Art. 63.- El Equipo Directivo.

Es el órgano ordinario de gobierno y gestión del Centro, que tiene la misión específica de asesorar al Director General y corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario y de impulsar la acción educativa global del Centro.

Art. 64.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) El Director General, que lo convoca y preside.
 - b) Los Directores Pedagógicos.
 - c) El Coordinador de Pastoral.
 - d) El Gestor.
 - e) El Coordinador de Calidad.
 - f) El Coordinador de Extraacadémicas.
 - g) El Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por los Directores Pedagógicos y por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 65.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Corresponsabilizarse con los Directores Pedagógicos del funcionamiento ordinario del centro y resolver en primera instancia los asuntos que surjan en la marcha diaria del centro
- c) Coordinar, aprobar y evaluar los planes de trabajo elaborados por los diferentes órganos unipersonales en el ejercicio de sus competencias.

- d) Informar al Director General de la marcha de los distintos sectores de actividad encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo, y proponer lo que se considere oportuno para la mejora de la acción educativa.
- e) Promover y coordinar la elaboración de los documentos que sistematizan la vida escolar (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Programación General Anual, Memoria final...), establecer el procedimiento de participación en la elaboración de los mismos y velar por la adecuada aplicación del proyecto en los distintos ciclos educativos.
- f) Promover y coordinar la evaluación global del Centro e informar de los resultados al Claustro y a los órganos colegiados correspondientes.
- g) Asegurar la coherencia entre el Ideario, el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Centro, la Programación General Anual y el Proyecto Pastoral.
- h) Programar e impulsar las actividades educativas según las directrices recogidas en la Programación General Anual.
- i) Asesorar al Presidente del Consejo Escolar sobre los asuntos a tratar por el mismo.
- j) Definir las líneas de futuro del centro educativo.
- k) Promover la corresponsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa en las tareas del centro.
- l) Impulsar, junto con el Director General, la participación en la Comunidad Educativa de todos sus sectores y miembros.
- m) Impulsar la participación del centro en experiencias de innovación, que permitan al profesorado una reflexión e innovación sobre su actividad docente.
- n) Cuidar, junto con el Director General, la política de imagen del Centro.
- o) Fomentar la formación permanente del profesorado y la actualización pedagógica del Centro, con el fin de asegurar la adecuada aplicación de su carácter propio.
- p) Corresponsabilizarse en el cuidado de la convivencia y el orden del alumnado.
- q) Asesorar sobre los criterios de admisión del alumnado dentro de las disposiciones vigentes.
- r) Aportar datos y criterios educativos para la elaboración de los presupuestos desde las necesidades y posibilidades del Centro.
- s) Aprobar, a propuesta de los Directores Pedagógicos, los criterios para la asignación del profesorado a ciclos, niveles y áreas y para la asignación de profesorado sustituto.
- t) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- u) Establecer y optimizar los canales de información en el seno de la Comunidad Educativa informando de la gestión y administración escolar.
- v) Coordinar, junto con el Director General, todas las estructuras de organización existentes en el centro y 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.
- w) Asesorar al Director General en lo que a Actividades Extraacadémicas, Complementarias y Servicios se refiere.
- x) Realizar el seguimiento de las incidencias que se producen en la dinámica funcional del Centro.
- y) Dotar de espacios y materiales de trabajo adecuados y suficientes a los diversos grupos de trabajo y órganos unipersonales para un óptimo desarrollo de sus actividades y funciones.
- z) Fomentar, junto con el Director General, un clima relacional positivo y favorecer la convivencia en el Centro
- aa) Impulsar el perfeccionamiento profesional del personal adscrito al centro.
- bb) Promover la comunicación, participación e intercambio con instituciones locales y del barrio.
- cc) Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
- dd) Procurar la mejora de la calidad del centro en todos sus aspectos.
- ee) Aquellas otras que se señalan en el presente reglamento.

Art. 66.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá una vez a la semana en sesión ordinaria, y siempre que lo considere oportuno cualquiera de sus componentes.

Las reuniones del Equipo Directivo estarán sujetas a las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director General preparará el orden del día.

2. Los asuntos del orden del día que así lo requieran serán tratados con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponde. Los asuntos que deban someterse al Consejo Escolar siempre serán objeto de estudio previo y se presentarán a este órgano acompañados de la documentación correspondiente.
3. El Equipo Directivo tenderá a adoptar sus decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.
4. De cada reunión celebrada se levantará el acta correspondiente.

Sección segunda: Consejo Escolar.

Art. 67.- Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa. Es, por ello, el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro y ejerce sus funciones de acuerdo con la legislación vigente. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Art. 68.- Composición.

El Consejo Escolar está formado según la normativa legal estatal y la propia de la Comunidad Foral de Navarra.

Art. 69.- Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los representantes del profesorado, de las familias, del alumnado 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 legislación vigente.

Art. 70.- Competencias

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Intervenir en la designación y cese de los Directores Pedagógicos del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión del alumnado.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- e) Ser informado de la programación general y de la memoria anual del centro que, con carácter anual, aprobará el Equipo Directivo.
- f) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas, en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes del Departamento de Educación como a las cantidades autorizadas.
- g) Proponer, en su caso, al Departamento de Educación la autorización para establecer percepciones económicas a las familias del alumnado por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones económicas de las familias para la realización de actividades extraacadémicas y los servicios escolares cuando así lo haya determinado el Departamento de Educación.
- i) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro
- j) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraacadémicas y los servicios escolares cuando así lo haya determinado el Departamento de Educación.
- k) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

- l) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- m) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Art. 71.- Régimen de funcionamiento.

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

1. El Consejo Escolar y sus comisiones serán convocados y presididos por el Director Pedagógico que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular y el Equipo Directivo.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día recogiendo las aportaciones de los otros miembros del Consejo y de la documentación oportuna. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, un tercio de los miembros del Consejo.
4. El Presidente del Consejo Escolar comunicará quince días antes a los miembros del Consejo Escolar la fecha prevista para la reunión, invitándoles a proponer temas para la inclusión en el orden del día.
5. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
6. 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.
7. El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada y, a través del diálogo, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
8. 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.
9. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
10. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite el Presidente o cualquiera de los asistentes con derecho a voto.
11. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
12. El Secretario del Consejo será elegido de entre sus miembros por mayoría absoluta en las dos primeras votaciones y por mayoría simple en la tercera. De la misma forma será elegido un vicesecretario que actuará en ausencia del secretario. De todas las reuniones el Secretario levantará acta.
13. El acta de cada reunión será sometida a aprobación en la siguiente, quedando a salvo el derecho a formular e incorporar las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
14. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

15. Para tratar asuntos de competencia del Consejo Escolar, no incluidos en el orden del día, será necesario contar con el asentimiento de la mitad más uno de los miembros del mismo.
16. 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.
17. Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión el presidente del Consejo Escolar asumirá el tema, dando cuanto antes la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y sometiendo en su caso a ratificación la decisión tomada.

Sección tercera: Grupo Coordinador de Calidad.

Art. 72.- El Grupo Coordinador de Calidad.

Es el órgano ordinario de gobierno y gestión del Centro, que tiene la misión de corresponsabilizarse con el Coordinador de Calidad en la implantación y seguimiento del sistema de Gestión de Calidad en el centro siguiendo las pautas marcadas por aquél.

Art. 73.- Composición.

El Grupo Coordinador de Calidad está formado por:

- a) El Coordinador de Calidad.
- b) Los miembros del Equipo Directivo
- c) Otros miembros nombrados por el Director General oído el Equipo Directivo.

Art. 74.- Competencias.

1. Son competencias del Grupo Coordinador de Calidad:
 - a) Asesorar y apoyar al Coordinador de Calidad en el cumplimiento de sus competencias.
 - b) Realizar el diseño, implantación y seguimiento del Plan de Calidad o Proceso de Mejora del Colegio,
 - c) Difundir en el centro los objetivos de la Gestión de Calidad.
 - a) Motivar, dirigir, organizar y decidir en todo lo referente a la implantación y seguimiento del sistema de Gestión de Calidad.
 - d) Definir el Plan de Calidad y el Plan de mejora del centro y proponerlos al Equipo Directivo para su aprobación.
 - e) Definir objetivos y responsabilidades respecto al Sistema de Gestión de Calidad y proponerlos al Equipo Directivo para su aprobación.
 - b) Incluir los objetivos de los distintos equipos de trabajo del centro en el Plan de Calidad y orientar el trabajo de los mismos según las orientaciones marcadas por el sistema de Gestión de Calidad.
 - f) Llevar a la práctica el Plan de Calidad y el Plan de mejora y realizar su seguimiento.
 - c) Decidir los miembros que van a integrar cada uno de los grupos de mejora y el área que van a trabajar y, en caso de que fuera necesario, modificar dichos grupos.
 - d) Asignar tareas de calidad a los distintos estamentos del centro.
 - e) Hacer el calendario de reuniones de los diversos grupos de mejora y asignar los lugares de reunión de los grupos.
 - g) Realizar el seguimiento del trabajo y funcionamiento de los distintos grupos de mejora y procesos.
 - h) Proporcionar a cada coordinador de grupo de mejora los documentos y recursos que considere necesarios para realizar las tareas (tiempo, materiales...)
 - f) Aprobar los documentos que se generen en el sistema de Gestión de la Calidad o delegarlo en su Coordinador de Calidad.
 - i) Evaluar, resolver/aprobar las incidencias, reclamaciones, acciones preventivas y correctivas.

- j) Interpretar los distintos datos que se vayan recogiendo y proponer acciones correctivas si fuese preciso.
- k) Implicar a clientes y colaboradores (proveedores) en los objetivos de calidad del Centro
- g) Acudir a las reuniones generales de Edugés.
- l) Todas aquellas relacionadas con el sistema de Gestión de Calidad que vengán recogidas en la documentación y aquellas que así decida el Coordinador de Calidad.

Art. 75.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Grupo Coordinador de Calidad se regirá por las normas señaladas en el manual de procedimientos correspondiente.

Sección cuarta: Claustro de Profesores.

Art. 76.- Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todo el profesorado de enseñanzas curriculares del Centro y los integrantes del Departamento de Orientación; asimismo contará con la presencia del Coordinador de Pastoral o de la persona en quien delegue cuando haya que presentar o trabajar algún tema concreto relacionado con el departamento.

Art. 77.- Competencias.

1. Son competencias del Claustro de Profesores:
 - a) Participar en la aplicación de la Línea Pedagógica Global del Centro.
 - b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
 - c) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de la Etapa, aprobarlo y participar en la evaluación, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
 - d) Elevar propuestas al Equipo Directivo para el Plan del Centro, así como informar de dicho plan antes de su presentación al Consejo Escolar.
 - e) Elevar propuestas al Equipo Pedagógico para el desarrollo de actividades complementarias, visitas, viajes, etc.
 - f) Elevar propuestas al Departamento de Pastoral para la elaboración del Plan Pastoral de Centro.
 - g) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro y que se consideren oportunas.
 - h) Recibir información sobre las programaciones de la acción docente realizada por los diversos equipos Docentes de Ciclo o Etapa y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas, coordinando las Programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
 - i) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación del alumnado.
 - j) Programar las actividades docentes del Centro y aprobar los proyectos curriculares.
 - k) Promover iniciativas en el ámbito de la investigación e innovación pedagógicas.
 - l) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
 - m) Favorecer un clima de cooperación, buena convivencia y trabajo entre todos sus miembros
 - n) Participar en la determinación y revisión de las normas de convivencia.
2. Para facilitar la participación de todos en las competencias señaladas, se debe entender que estas competencias afectan al Claustro en su globalidad y a cada uno de sus componentes en particular, por lo que pueden desarrollarse en el Claustro oficialmente convocado o bien en las distintas formas de desempeñar cada profesor su tarea de coordinación con los demás (presentación de programaciones, reuniones de Ciclo o Etapa, reunión de departamentos...)

Art. 78.- Secciones.

1. La Dirección del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todo el profesorado del nivel o etapa correspondiente y los integrantes del Departamento de Orientación.
3. Son competencias de la Sección del Claustro aquellas competencias del Claustro que se pueden aplicar a su ámbito concreto.

Art. 79.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico, o en función de los temas, el Director General.
2. El Claustro se reunirá por convocatoria del Director Pedagógico efectuada a su instancia o a solicitud del Director General o de un tercio de los miembros del Claustro
3. Para tratarse asuntos no incluidos en el orden del día será preciso la aprobación por mayoría simple de todos los asistentes.
4. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
5. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente, o por solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
6. El Claustro estará válidamente constituido cuando participen 2/3 de sus miembros.
7. El Claustro tenderá a tomar sus decisiones por consenso; cuando esto no sea posible, 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 Director o la persona en quien delegue será dirimente.
8. Los acuerdos del claustro serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros.
9. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
10. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite cualquiera de los asistentes con derecho a voto.
11. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
12. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta del Director o persona en quien delegue. 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.

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 80.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, los Coordinadores de Ciclo, los Coordinadores de Departamento, el Tutor y el Coordinador de Convivencia.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los Equipos Pedagógicos de Etapa/Ciclo, el Departamento de Pastoral, los Equipos Educativos de Ciclo o Etapa, el Departamento de Orientación y los Departamentos Didácticos.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: Coordinador de Orientación.

Art. 81.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- b) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- c) Redactar el plan de actividades del Departamento de Orientación y la Memoria final de curso así como velar por el cumplimiento de dicho plan de actividades y la evaluación de su funcionamiento.
- d) Responsabilizarse de todas las funciones que tiene asignadas el Departamento de Orientación, así como dirigir y coordinar las actividades del mismo.
- e) Participar, como responsable del Departamento de Orientación, en la elaboración y actualización de los instrumentos de planificación institucional del centro.
- f) Organizar, convocar y presidir las reuniones del Departamento de Orientación y levantar acta de cada una de ellas.
- g) Coordinar el proceso de la evaluación psicopedagógica con el profesorado del alumnado que precise la adopción de medidas educativas específicas y, como profesional cualificado, redactar y firmar el informe técnico correspondiente, cuando proceda.
- h) Efectuar, previa evaluación psicopedagógica, el informe-propuesta de modalidad de escolarización.
- i) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- j) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del Departamento, y promover actividades de formación, tanto interna como externa, que actualicen científica y didácticamente a los integrantes del Departamento.
- k) Responsabilizarse del registro, custodia y transmisión de los informes psicopedagógicos del alumnado, en particular de aquellos inscritos en el censo de necesidades educativas especiales.
- l) Custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para valorar al alumnado.
- m) Velar por el mantenimiento del Departamento de Orientación en lo que hace referencia al equipamiento y material, procurando los recursos necesarios para la más eficaz ejecución del trabajo del Departamento, así como administrándolo y velando por la correcta utilización y el mantenimiento de los mismos; garantizar asimismo la actualización del libro de inventario.

- n) Comunicar al Equipo Directivo cualquier anomalía que se detecte en el Departamento.
- o) Coordinar y asesorar la elaboración y/o revisión de los Planes de Atención a la Diversidad y la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas
- p) Promover la evaluación de la práctica docente del Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- q) Promover y coordinar las actuaciones del Departamento con otras instituciones, organismos o servicios.
- r) Coordinarse con el otro Coordinador de Orientación que pueda haber en el centro.
- s) Aquellas otras funciones que el Director Pedagógico le encomiende en el ámbito de su competencia.

Art. 82.- Nombramiento y cese.

Se podrá designar un coordinador de orientación de Infantil y Primaria y otro de Secundaria y Bachiller.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro, escuchado el Director Pedagógico respectivo.

El nombramiento de Coordinador de Orientación tendrá la duración de un curso escolar.

Sección segunda: Coordinador de Ciclo.

Art. 83.- Competencias del Coordinador de Ciclo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de su ciclo.
- b) Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los miembros del equipo, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- c) Mantenerse informado de la marcha general de su ciclo e informar de la misma al Director Pedagógico.
- d) Coordinar a los tutores y profesorado y proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel, incluyendo la normativa legal.
- e) Supervisar junto con el Coordinador de Orientación, la marcha de los refuerzos y adaptaciones curriculares de su ciclo.
- f) Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.
- g) Promover y coordinar la convivencia del alumnado informando al Director Pedagógico de las incidencias más importantes.
- h) Informar a los tutores de las pautas a seguir en el rellenado de fichas, informes..., asegurándose de su puesta a punto.
- i) Informar al Director Pedagógico de cualquier modificación de horarios, salidas, que tengan lugar, con la suficiente antelación.
- j) Colaborar con el Director Pedagógico en preparar, presidir y moderar con los tutores y profesorado del Ciclo:
 - las reuniones que se vean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente del Ciclo.
 - Los aspectos informativos, educativos y académicos que los tutores deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias..
- k) Promover la elaboración de la Programación Anual de ciclo, como parte de la Programación General Anual así como el seguimiento y la evaluación del mismo.
- l) Coordinar las reuniones de familias que realice el profesorado y, asistir a las mismas cuando se juzgue conveniente por parte del tutor o por parte del coordinador.
- m) Proponer al Director Pedagógico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.

- n) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado de su Ciclo.
- o) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Docente de Ciclo, preparar el orden del día, recoger mediante acta sus conclusiones y acuerdos y velar por su cumplimiento.
- p) Asumir las necesidades, problemas y aspiraciones de su nivel educativo.
- q) Coordinar las actividades escolares complementarias del alumnado.
- r) Asistir a las sesiones de evaluación para coordinar los criterios y objetivos comunes del nivel, velando por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y por el seguimiento de los mismos..
- s) Conocer y supervisar las actas de las Reuniones de Evaluación.
- t) Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del Ciclo y del material.
- u) Promover y canalizar las sugerencias e inquietudes del alumnado del nivel.
- v) En su condición de miembro del Equipo Pedagógico de Etapa, y bajo la dirección del Director Pedagógico, coordinarse con el resto de coordinadores de ciclo de la etapa, y del resto de las etapas.
- w) Controlar el orden y convivencia en su Ciclo.
- x) Animar y coordinar la aplicación y puesta al día del Proyecto Curricular.
- y) Conocer y participar en la elaboración de las circulares que, en su caso, se envíen a las familias del alumnado del ciclo.
- z) Colaborar en cualesquiera otras funciones o labores indicadas por el Director Pedagógico.

Art. 84.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

El nombramiento de Coordinador de Ciclo tendrá la duración de un curso escolar.

Sección tercera: Coordinador de Departamento Didáctico.

Art. 85.- Competencias.

Son competencias del Coordinador del Departamento Didáctico:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento 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 Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.
- d) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- e) Proponer la adquisición de material y equipamiento específico para el departamento y velar por su mantenimiento.
- f) Proponer, de acuerdo con los demás integrantes del Departamento, al Director Pedagógico la realización de actividades complementarias y culturales relacionadas con el Departamento.
- g) Promover la comunicación y el intercambio de experiencias de aprendizaje y metodológicas entre los distintos profesores del Departamento.
- h) Proponer las necesidades de formación de los miembros del Departamento.

Art. 86.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Departamento.

El nombramiento de Coordinador de Departamento Didáctico tendrá la duración de un curso escolar.

Sección cuarta: Tutor.

Art. 87.- 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) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, dirigir y moderar la sesión de evaluación de dicho grupo y adoptar, en su caso, junto con el equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de acuerdo como los criterios que se establezcan al respecto en la legislación vigente.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno del alumnado y contribuir así a la personalización de los procesos de enseñanza –aprendizaje.
- d) Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo en consonancia con los documentos propios del centro.
- e) Coordinar la información sobre el alumnado del grupo..
- f) Analizar los resultados académicos y educativos, y el clima de trabajo del grupo.
- g) Comentar con su alumnado sus notas y calificaciones, orientándoles, junto con el departamento de Orientación, en sus estudios y en sus posibilidades académicas y profesionales.
- h) Coordinar las relaciones profesor/alumno para que se efectúen de forma coherente.
- i) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- j) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- k) Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
- m) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
- n) Tomar medidas educativas relativas al alumnado en lo que respecta a las conductas contrarias a la convivencia
- o) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas, individual y colectivamente, sobre el proceso educativo del alumnado .
- p) Preparar y participar en las reuniones de familias de su clase.
- q) Responsabilizarse de la puesta a punto de su aula y del cuidado del material y espacios comunes.
- r) Facilitar la labor cooperativa, el trabajo en equipo y la buena convivencia entre todo el profesorado.
- s) Colaborar estrechamente con el Departamento de Orientación en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones y diversificaciones curriculares, en la intervención educativa específica con el alumnado que la necesite y en aquellos otros términos que establezca el Director Pedagógico, e implicar al resto del profesorado.
- t) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial bajo la coordinación del Coordinador de Ciclo y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- u) Estar al tanto del aprovechamiento escolar del alumno, de su puntualidad y asistencia a clase
- v) Fomentar el clima de trabajo y la cohesión, comunicación y ayuda mutua dentro del grupo.
- w) Planificar la acción tutorial del grupo siguiendo las directrices del Plan de Tutoría
- x) Fomentar la participación y colaboración de las familias del grupo en el centro escolar.
- y) Participar junto al Director Pedagógico y el Departamento de Orientación en las decisiones sobre asuntos de convivencia cuando algún alumno o alumna de su grupo, por alterar la convivencia, sea sujeto de la corrección correspondiente.

Art. 88.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director Pedagógico con la aprobación del Director General.

El nombramiento de Tutor tendrá la duración de un curso escolar.

Sección quinta: Coordinador de Convivencia.

Art. 89.- Definición.

El Coordinador de Convivencia es un miembro del equipo docente con unas competencias específicas en los temas de convivencia, que, bajo la dependencia del Director Pedagógico correspondiente, se encarga de coordinar actuaciones y agentes orientados a la mejora de la convivencia en el centro. La existencia de esta figura, por tanto, no va en detrimento de las responsabilidades y funciones propias de tutores y profesores en cumplimiento de su tarea educativa.

Art. 90.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Convivencia:

1. Con relación al centro:

A. Gestión de la convivencia

- a) Colaborar con Dirección Pedagógica y el Departamento de Orientación en la promoción e implantación de un modelo de convivencia basado en el diálogo, el respeto, la colaboración, la participación y el consenso, siguiendo las indicaciones del Ideario y del Proyecto Educativo de Centro y de otros documentos del colegio
- b) Participar junto a Dirección Pedagógica y Departamento de Orientación en el diseño de los objetivos y de las medidas específicas orientadas a la mejora y gestión de la convivencia de centro y que formarán parte del PGA.
- c) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.

B. Seguimiento de actuaciones

- d) Proponer a la dirección pedagógica posibles actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia y aquellas medidas correctivas y/o sancionadoras que considere oportunas ante las acciones que conlleven deterioro de la convivencia.
- e) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el departamento de orientación y el tutor.
- f) Participar en la instrucción de los procesos de corrección de faltas contrarias a la convivencia que se lleven a cabo en el centro
- g) Derivar al departamento de orientación aquellos alumnos que muestren una problemática especial para que se estudie la conveniencia de la actuación de otros profesionales.
- h) Informar a las partes implicadas de las actuaciones llevadas a cabo en asuntos relacionados con la gestión de la convivencia

C. Innovación en materia sobre convivencia

- i) Formarse en las tendencias actuales en torno a la gestión de la convivencia.
- j) Colaborar en la detección de las necesidades de formación de todos los sectores que componen la comunidad educativa en materia de convivencia y resolución de conflictos y en ofrecer posibles respuestas en las posibles respuestas a dichas necesidades
- k) Estudiar y motivar las posibilidades de participación en actividades complementarias que puedan ayudar a una mejora de la convivencia en el centro.

D. Evaluación

- l) Participar en la revisión de las prácticas, protocolos, procedimientos, normativa, ... existentes en el centro para gestionar la convivencia
- m) Participar en la evaluación de las actividades llevadas a cabo para trabajar la convivencia en el centro que formará parte de la Memoria Anual.

- n) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

2. Con relación al profesorado

- o) Evitar, prevenir y corregir cuando se den, todo tipo de juicio negativo en torno a los alumnos que presenten problemas en lo que a la convivencia se refiere.
- p) Fomentar la formación de los miembros del equipo docente en aspectos de gestión de convivencia
- q) Ofrecer orientaciones para la tutoría y para el trabajo de aula en la dimensión específica de la convivencia.
- r) Hacer junto con el tutor correspondiente y al Departamento de Orientación un seguimiento de aquellos alumnos que puedan estar mostrando conductas que conlleven un deterioro de la convivencia

3. Con relación al alumnado

- s) Aceptar a los alumnos con su realidad problemática tratando de comprender y aceptar su situación para trabajar a partir de ella.
- t) Promover la participación de los alumnos en la gestión de la convivencia del centro. Por ejemplo: coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales, fomentar la colaboración de los alumnos delegados de aula en la vida del centro, ...
- u) Dialogar con los alumnos tratando de detectar las causas de los problemas de convivencia y posibles vías de solución a las mismas.

4. Con relación a las familias

- v) Colaborar con la Escuela de Padres para promover acciones formativas relativas a su campo de actuación.

Art. 91.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Convivencia es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Equipo Docente, a propuesta del Director Pedagógico

El nombramiento de Coordinador de Convivencia tendrá la duración de un curso escolar.

Sección sexta: Coordinador de Pastoral extraacadémica.

Art. 92.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral extraacadémica, en su correspondiente ámbito:

- a) Colaborar con el Coordinador de Pastoral.
- b) Dirigir el proyecto pastoral extraacadémica:
 - o Grupos de fe, actividades de tiempo libre
 - o Designación, formación y seguimiento de los catequistas y agentes de pastoral
 - o Compromisos y acciones de voluntariado de los grupos
 - o Celebraciones.
 - o Encuentros de los grupos de fe, encuentros de oración y Pascuas...
 - o Campamentos, colonias, grupos de verano.

- Asociación Juvenil Larraona.
- c) Acciones pastorales con las familias.
- d) Trabajar en misión compartida con Seglares Claretianos:
 - Promover la participación de Seglares Claretianos en el proyecto pastoral.
 - Establecer los itinerarios de inserción de las comunidades jóvenes en el movimiento de Seglares Claretianos.
 - Realizar acciones pastorales y celebrativas juntos.
 - Promover el Movimiento de Seglares Claretianos en esta comunidad educativa.
- e) Trabajar en coordinación con los responsables de la Diócesis:
 - Colaborar en las celebraciones.
 - Participar en las actividades pastorales que se proponen desde la Diócesis.
- f) Coordinarse con el Responsable de Pastoral Infantil Juvenil Vocacional provincial, participando en las reuniones provinciales e impulsando aquellas iniciativas acordadas provincialmente.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección primera: Equipo Pedagógico.

Art. 93.- Equipo Pedagógico.

El Equipo Pedagógico es el órgano de asesoramiento del Director Pedagógico. Estará integrado por el Director Pedagógico y los Coordinadores de Ciclo; asimismo contará con la presencia del Coordinador de Orientación o de un representante del Departamento de Pastoral cuando haya que presentar o trabajar algún tema concreto relacionado con los respectivos departamentos.

Su función es fijar, potenciar y coordinar toda la orientación pedagógica de la o las etapas correspondientes del Centro. Será convocado y presidido por el Director Pedagógico.

En el centro, en función de los Directores Pedagógicos existentes, se constituirán dos equipos pedagógicos: Equipo Pedagógico de Infantil y Primaria; Equipo Pedagógico de Secundaria (ESO y Bachiller)

Art. 94.- Competencias.

Son competencias del Equipo Pedagógico:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- d) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- e) Proponer las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias.
- f) Proponer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellos actos asistenciales a los que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- g) Mantener relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- h) Proponer anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Plan de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.
- i) Colaborar en la organización de los recursos humanos, preparando el plan de formación del profesorado, participando en la programación de la investigación e innovación pedagógica del Centro y en los planes de orientación y formación de las familias.
- j) Proponer al Director Pedagógico los criterios para la asignación del profesorado a ciclos, niveles y áreas y para la asignación de profesorado sustituto.
- k) Organizar los recursos materiales y pedagógicos.

- l) Concretar las líneas de acción adaptándolas a cada ciclo con métodos pedagógicos concretos.
- m) Revisar los objetivos de cada ciclo para que sean viables y realistas; así como los criterios de evaluación, realización de las programaciones, métodos pedagógicos empleados, resultados académicos y educativos.
- n) En el proceso de ejecución de todos los puntos antes citados, corresponde al Equipo Pedagógico coordinar las personas y las tareas que realizan dentro de cada ciclo, entre ciclos y entre departamentos y ciclos; así como analizar y revisar la marcha y los resultados de cada ciclo en detalle.
- o) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa, la Programación General Anual, el Proyecto de Pastoral y la acción docente.

Sección segunda: Equipo Educativo de Etapa/Ciclo.

Art. 95.- Equipos educativos de Etapa/Ciclo.

El Equipo educativo de etapa/ciclo es la estructura organizativa a través de la que se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación del alumnado de una misma etapa/ciclo, con unos objetivos, contenidos y criterios de evaluación propios, de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.

Art. 96.- Composición.

5. El Equipo de Etapa/Ciclo está integrado por el profesorado del respectivo etapa/ciclo y está presidido por el Director Pedagógico o por el Coordinador de Ciclo, según sea el caso; asimismo contará con la presencia del Coordinador de Orientación o de un representante del Departamento de Pastoral cuando haya que presentar o trabajar algún tema concreto relacionado con los respectivos departamentos.
6. Si un profesor impartiese docencia en grupos de diferentes etapas/ciclos se adscribirá a uno de ellos, aunque cuando sea requerido podrá participar en el equipo de otra etapa/ciclo.

Art. 97.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Etapa/Ciclo:

- a) Elaborar el Proyecto Curricular de Ciclo y Etapa, y la Programación de Aula.
- b) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo o etapa.
- c) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- d) Analizar la situación académica de los grupos del Ciclo o Etapa, detectar sus necesidades de carácter general y responder a las mismas.
- e) Colaborar en la elaboración de adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Organizar las actividades generales del Ciclo o Etapa, las sesiones de evaluación y la realización de actividades complementarias.
- h) Llevar a cabo la evaluación al alumnado y su seguimiento global, establecer las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
- i) Garantizar que cada profesor proporcione al alumnado información relativa a la programación.
- j) Preparar y coordinar las acciones de tutoría de los grupos y las informaciones generales a las familias.
- k) Establecer las actuaciones necesarias para mantener el buen clima de convivencia en el Ciclo o Etapa.
- l) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas necesarias para resolverlos.
- m) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado.

- n) Coordinar la realización de proyectos de innovación o similares relacionados con el Ciclo o Etapa.
- o) Estudiar y atender las Propuestas del Equipo Pedagógico, así como elevar propuestas al mismo para su estudio en el órgano que corresponda.
- p) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general de la etapa, según el resultado de las evaluaciones.
- q) Colaborar en cualesquiera otras funciones o labores indicadas por el Coordinador de Etapa o Director Pedagógico

Sección tercera: Equipo de Pastoral.

Art. 98.- Equipo de Pastoral.

Es el grupo de personas que animan, coordinan y evalúan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraacadémicas que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral.

Art. 99.- Composición.

El Departamento de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) Los colaboradores nombrados por la Entidad Titular.
- c) Los colaboradores de entre los miembros de la Comunidad Educativa nombrados por el Director General a propuesta del Coordinador de Pastoral.
- d) El Director Pedagógico y/o los Coordinadores de ciclo/etapa podrán participar en las reuniones del mismo cuando así se vea conveniente.

Art. 100.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento elaborando y llevando a la práctica el Proyecto Pastoral y el Plan Pastoral de Centro.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Velar por que todo el proceso educativo se oriente desde la educación en los valores, especialmente los valores evangélicos, y por su adecuada y progresiva asimilación y vivencia.
- d) Orientar la educación cristiana como evangelización de la cultura, en un fecundo diálogo fe-cultura y fe-vida.
- e) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- f) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de pastoral y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- g) Evaluar el itinerario de Educación en la Fe del alumnado a lo largo de cada etapa educativa.
- h) Prolongar la acción pastoral entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Promover y animar la identidad cristiana y claretiana de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Atender la formación del profesorado de religión
- k) Promover y fomentar la formación de seculares evangelizadores en el campo de la infancia, adolescencia, juventud y familia.
- l) Impulsar y programar convenientemente un proceso de Iniciación Cristiana que promueva el crecimiento y maduración de la fe en las personas y grupos de la Comunidad Educativa, especialmente del alumnado.
- m) Coordinarse con la Provincia Claretiana y con otros entes claretianos y diocesanos participando en las reuniones que para ello sean necesarias.

Art. 101.- Régimen de funcionamiento.

1. El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Pastoral.
2. Se reúne ordinariamente una vez a la semana.

Sección cuarta: Departamento de Orientación.**Art. 102.- Departamento de Orientación.**

1. El Departamento de Orientación es el órgano encargado de impulsar y promover las actividades de orientación dentro del Centro, con el fin de asegurar la dimensión orientadora de la educación y de proporcionar el apoyo psicopedagógico al alumnado que lo precise.
2. Centrará su actividad en torno al apoyo a la acción tutorial, a las adaptaciones y diversificaciones curriculares, la orientación académica y profesional del alumnado y su transición a la vida laboral o a otras etapas educativas, la formación y actualización del profesorado, el apoyo psicopedagógico y la orientación de familias.

Art. 103.- Composición.

1. El Departamento de Orientación está formado por:
 - a) El Coordinador de Orientación.
 - b) Los orientadores respectivos
 - c) El profesorado para la atención a la diversidad.
 - d) El Director Pedagógico
 - e) Los Coordinadores de Ciclo (En ESO y Bachiller)
 - f) Tanto el Coordinador de Orientación como el Director Pedagógico podrán llamar a participar en el Departamento a otros miembros de la Comunidad Educativa cuando se estime conveniente en función de los casos concretos que se estén tratando.
2. Se podrá constituir un departamento de orientación en Infantil y Primaria y otro en Secundaria y Bachillerato.

Art. 104.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual, y remitir las oportunas propuestas tanto al Equipo Directivo como al Claustro. Participar, asimismo en la planificación y seguimiento de los programas que los desarrollen.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Pedagógico, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Orientación, de Atención a la Diversidad y de Acción Tutorial, y elevarlas al Equipo Pedagógico para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Colaborar con el Director Pedagógico en la organización y el desarrollo de los planes de Orientación Académica y Profesional, de Atención a la diversidad y de Acción Tutorial, asumiendo las tareas que en dichos planes se le asignen.
- d) Asesorar al Equipo Pedagógico, a los Equipos de Ciclo y a los Departamentos didácticos proporcionando criterios psicopedagógicos y de atención a la diversidad en la elaboración y revisión de los proyectos curriculares
- e) Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- f) Asesorar técnicamente y colaborar con los órganos del Centro y con el profesorado y las familias y diseñar planes en relación con la prevención y detección de problemas de aprendizaje, las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- g) Diseñar, desarrollar y evaluar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales.
- h) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales y elevarla al Equipo Pedagógico para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- i) Detectar y analizar, tanto en el momento de ingreso en el centro como a lo largo de la escolarización, las condiciones personales o sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, a fin de determinar la modalidad de escolarización, previo informe psicopedagógico, y de prever la intervención educativa necesaria.
- j) Efectuar a lo largo de la etapa, en colaboración con los tutores, el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales y transmitir la información obtenida cuando tenga lugar un cambio de centro o al término de la etapa.
- k) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación y en la adopción de medidas de atención a la diversidad individuales y grupales (agrupamientos, desdobles, aulas de apoyo).
- l) Atender al alumnado con problemas de aprendizaje o inserción social mediante el diseño y aplicación de adaptaciones curriculares o a través de intervenciones específicas.
- m) Colaborar con los departamentos didácticos en la adopción de medidas de adaptación curricular y refuerzo educativo en los casos que se requiera.
- n) Revisar y coordinar los apartados correspondientes a la atención a la diversidad y a los programas de refuerzo de las programaciones didácticas.
- o) Colaborar con el tutor en decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el ciclo, especialmente de aquellos que precisen adaptación curricular. .
- p) Revisar los cauces de comunicación con las familias y las instancias externas en cuanto al alumnado diverso.
- q) Asesorar a las familias en aquellos casos que requieran de una intervención especializada y colaborar en el desarrollo de programas formativos dirigidos a los padres y madres del alumnado.
- r) Colaborar con el profesorado y tutores para asesorar a las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- s) Colaborar con otros servicios educativos, sanitarios y sociales para intervenir sobre las necesidades educativas del alumnado en la esfera de los mencionados servicios.
- t) Realizar la valoración del alumnado y efectuar la evaluación psicológica y pedagógica previa en todos aquellos casos en los que sea prescriptiva o se considere oportuno y elaborar propuestas de intervención.
- u) Asesorar al Equipo Directivo en la realización del plan de formación, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes
- v) Estudiar, seleccionar y proponer al Equipo Pedagógico medios y recursos que fomenten y faciliten las estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- t) Desarrollar programas de intervención orientadora con grupos de alumnado.
- u) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- w) Programar y realizar actividades complementarias relativas a su ámbito de competencia.
- x) Asesorar en la elaboración y/o desarrollo del Programa de Acogida del Alumno Inmigrante
- y) Participar y desarrollar en los Planes de Mejora en los ámbitos de su actuación.
- z) Asesorar al Director Pedagógico en la adopción de medidas educativas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Sección quinta: Departamentos Didácticos.

Art. 105.- Configuración y composición.

1. El Departamento Didáctico es el grupo de profesorado que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Departamentos Didácticos compete al Director General, oído el Director Pedagógico.
3. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Departamento de Pastoral.

Art. 106.- Competencias.

Son competencias del Departamento Didáctico:

- 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.
- e) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- f) Formular propuestas al Equipo Pedagógico relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Adaptar al Proyecto Curricular las programaciones de las enseñanzas correspondientes de las áreas o materias integradas en el Departamento y hacer la secuenciación de contenidos de las áreas correspondientes.
- h) Elaborar, antes del comienzo de curso, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Pedagógico.
- i) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros
- j) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- k) Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.
- l) Proponer, organizar y realizar actividades complementarias.
- m) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con materias pendientes.
- n) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y dictar los informes pertinentes.
- o) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los componentes del mismo.

Sección sexta: Comisión de Convivencia.

Art. 107.- Configuración y composición.

1. La Comisión de Convivencia será nombrada por el Director Pedagógico correspondiente y estará compuesta por
 - a) El director, directora o persona del equipo directivo en quien delegue.
 - b) El profesor o profesora responsable de convivencia del centro.
 - c) Otro profesor o profesora del centro que tenga formación en convivencia.
 - d) El orientador u orientadora.
 - e) Se podrá incluir en esta comisión a otros miembros de cualquier sector de la comunidad educativa en los términos establecidos en el Plan de convivencia, preferentemente un padre o madre elegido por la APA
2. Se constituirá una Comisión de Convivencia en Infantil y Primaria y otra en Secundaria y Bachillerato.

Art. 108.- Competencias.

Son competencias de la Comisión de Convivencia, según señala el DF47/2010

1. Relacionadas con el plan de convivencia.
 - a) Diseñar y responsabilizarse del proceso de elaboración participada del plan de convivencia y de sus concreciones anuales, que serán incluidas en la Programación general anual.
 - b) Recoger y generar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de sus concreciones anuales.
 - c) Programar, impulsar y realizar los estudios periódicos necesarios para conocer el estado de la convivencia, así como la evaluación anual del plan de convivencia, proponiendo las mejoras pertinentes.
 - d) Informar a la comunidad educativa sobre la aplicación del Plan de convivencia.
 - e) Elaborar la memoria de la concreción anual.
2. Relacionadas con el reglamento de convivencia.
 - a) Colaborar en las revisiones del reglamento de convivencia.
 - b) Recabar información sobre las actuaciones de aplicación del reglamento de convivencia en el centro y aportar sugerencias cuando proceda.
3. Relacionadas con la formación y el asesoramiento.
 - a) Asesorar a la comunidad educativa en materia de convivencia y promover actividades formativas, tanto para el profesorado como para el resto de la comunidad educativa en dicho tema.
 - b) Proponer la inclusión de la educación para la convivencia en el currículo de las diferentes áreas y materias.
 - c) Asesorar a la dirección en la toma de decisiones respecto a la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
4. Relacionadas con la mediación.
 - a) Crear equipos de mediación y responsabilizarse de su funcionamiento.
 - b) Organizar los procesos de mediación formal según lo establecido en el plan de convivencia

Art. 109.- Régimen de funcionamiento.

1. A lo largo del curso, la Comisión de Convivencia, principal responsable del desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, realizará su seguimiento elaborando un informe semestral en el que se indique el grado de cumplimiento y realización de los objetivos y actuaciones recogidos en el Plan para cada periodo trimestral, así como las propuestas de mejora que, en su caso, se prevean para alcanzar el buen funcionamiento del Plan.
2. A su vez, a final de curso, la Comisión de Convivencia elaborará un informe final en el que figurará una valoración acerca del grado de cumplimiento y eficacia del Plan de Convivencia del Centro. Este informe se incluirá en la Memoria final del Centro que se enviará al Servicio de Inspección Técnica y de servicios.

Sección séptima: Equipo de Extraacadémicas.

Art. 110.- Equipo de extraacadémicas

Es el grupo de personas que se encargan de coordinar las actividades extraacadémicas deportivas, académicas y culturales a la luz del proyecto educativo del centro.

Art. 111.- Configuración y composición.

1. El Equipo de Extraacadémicas será nombrado por el Director General correspondiente y estará compuesto por:
 - a) El director, directora o persona del equipo directivo en quien delegue.
 - b) El coordinador/a de actividades extraacadémicas.
 - c) Un representante por cada uno de los ámbitos de actividades: deportivas, académicas y culturales.

Art. 112.- Competencias.

1. Son competencias del Equipo de Extraacadémicas:
 - a) Asesorar al coordinador/a de extraacadémicas en el ejercicio de sus funciones.
 - b) Analizar y canalizar las posibles mejoras en el funcionamiento y coordinación de las distintas actividades.
 - c) Proponer nuevas actividades en consonancia con el proyecto educativo del centro.

Art. 113.- Régimen de funcionamiento.

1. El Equipo de Extraacadémicas se juntará al menos una vez al final de curso para hacer memoria de las actividades realizadas y programar las mejoras correspondientes, y otra a principio de curso para llevar a cabo la organización de las extraacadémicas del curso entrante.
2. A requerimiento del equipo de dirección del centro, preparará los correspondientes informes sobre el funcionamiento y desarrollo de las distintas actividades extraacadémicas.

TÍTULO V

LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

Art. 114.- Características.

1. La participación en el Centro se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento colegio-sociedad.
2. El objetivo de la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro será el de procurar la mejora de las condiciones de éste para hacer posible el desarrollo del alumno, su aprendizaje y su preparación para el desenvolvimiento y adaptación en la vida adulta, de acuerdo con las bases de la formación cristiana que se contemplan dentro del Carácter Propio del Centro.
3. Esta participación debe tener un enfoque diferente según la etapa educativa ya que el tipo de aportaciones que los diversos miembros de la comunidad Educativa pueden realizar a la vida del centro es diferente en los distintos niveles del Sistema Educativo.
4. La participación en el Centro se caracteriza por ser:
 - a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
 - b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
 - c) Responder, en coherencia con el Proyecto Educativo, a los criterios de corresponsabilidad, subsidiariedad y representatividad.

Art. 115.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 116.- 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. 117.- Órganos colegiados.

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

Art. 118.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones 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 los documentos institucionales del centro.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. 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 del Centro, 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 siguiendo los cauces marcados por el centro.
 - 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 y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 119.- Delegados.

El alumnado y los padres y madres podrán elegir democráticamente delegados de grupo, nivel, ciclo o etapa por el procedimiento y con las funciones que determine el presente reglamento.

CAPÍTULO 1. LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.

Art. 120.- La participación, derecho y deber.

Los padres y madres o sus representantes legales, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa y, como miembros de ésta tienen el derecho y el deber de participar en el funcionamiento y la vida del Centro, de acuerdo con la legislación vigente y lo establecido en el presente Reglamento y en el Proyecto de Acción Familiar del centro.

Art. 121.- Ámbitos de participación.

Los padres y madres o sus representantes legales participan en la vida del Centro a través de:

- Sus representantes en el Consejo Escolar.
- La Asociación de Padres de Alumnos.
- Los Delegados de grupo, ciclo y etapa.
- Las reuniones de padres y madres del grupo con el tutor.
- Las entrevistas con el tutor y el profesorado de sus hijos.

Art. 122.- Finalidad.

El Centro facilitará la participación de los padres y madres del alumnado o sus representantes legales proponiendo las estrategias más adecuadas, con el fin de conseguir:

- a) La fluidez y eficacia informativa.

- b) El contacto de los padres y madres o sus representantes legales con los demás sectores de la Comunidad Educativa, de manera que existan nuevas oportunidades para conocerse, además de las habituales.
- c) El aprovechamiento de la experiencia profesional y social de los padres y madres y la optimización de la aportación de éstos al Centro.
- d) La mejora de la formación sobre lo que significa participar en la vida del Centro y los beneficios que, para la Comunidad Educativa, puede tener esta participación.
- e) El apoyo efectivo a las directrices educativas del Proyecto Educativo.

Art. 123.- Elección y actuación de los representantes de padres y madres en órganos colegiados.

1. La elección de los representantes de los padres y madres o sus representantes legales en el Consejo Escolar estará sujeta a la legislación vigente.
2. Los representantes de los padres y madres o sus representantes legales en el Consejo Escolar serán responsables de transmitir a sus órganos respectivos las sugerencias y opiniones mayoritarias de los padres y madres del alumnado y, a su vez, de hacer llegar a éstos el punto de vista de los demás sectores representados, así como las decisiones que éstos adopten.
3. El Centro facilitará la participación de los padres y madres o sus representantes legales en el Consejo Escolar, adecuando su horario de reuniones a las posibilidades de asistencia de éstos y facilitando información para la preparación de las sesiones antes de las mismas y la difusión de los acuerdos al colectivo de padres y madres del alumnado.

Art. 124.- Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.

1. Los padres y madres del alumnado o sus representantes legales tienen libertad de asociación en el ámbito educativo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
2. En el Centro pueden existir Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar según lo dispuesto en sus estatutos y la legislación vigente. Los fines de dichas asociaciones son los que se recogen en sus estatutos; en cualquier caso, estos fines deberán ser coherentes con el Carácter Propio del Colegio y con sus Finalidades Educativas, promover la colaboración de los padres y madres con el Centro en los procesos educativos y estimular la participación de los padres y madres en la vida del Centro. La pertenencia de los padres y madres del alumnado o sus representantes legales a estas asociaciones tiene carácter voluntario.
3. El Centro estimulará el asociacionismo entre los padres y madres del alumnado en orden a conseguir una mayor participación de éstos en la vida y el funcionamiento del Centro, procurando información y facilitando locales para que la asociación de padres y madres pueda desarrollar sus actividades.
4. Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos puede actuar en los siguientes ámbitos o con las siguientes funciones:
 - a) En los órganos de participación de los padres y madres del alumnado.
 - b) Cuando se trate de la Asociación más representativa, designar un representante para formar parte del Consejo Escolar en las condiciones previstas en la legislación vigente.
 - c) En la defensa de los miembros de su sector en los casos en los que se entienda que haya habido conculcación de derechos o dejación de deberes.
 - d) En la presentación de propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, especialmente en lo que se refiere a la programación de las actividades complementarias y extraacadémicas y en su ejecución, bien como responsables, bien como colaboradores.
 - e) En la información a los padres y madres del alumnado
 - f) Informar a los distintos órganos de gestión y coordinación del centro sobre aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
 - g) Obtener información del consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y tener la posibilidad de elaborar propuestas para ser incluidas en el orden del día de las reuniones.

- h) Recibir un ejemplar del Carácter Propio, del Proyecto Educativo de Centro, del presente Reglamento y del Proyecto de Pastoral y tener acceso al resto de los documentos institucionales citados en el art. 27.3 a través del correspondiente responsable.
- i) Informar de su actividad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Fomentar la colaboración entre los padres y madres del alumnado y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

Art. 125.- Delegados de grupo, ciclo y etapa.

1. Para canalizar la participación de los padres y madres del alumnado en el ámbito del aula, en cada grupo existirá un Delegado, que serán los coordinadores, animadores y portavoces del colectivo de familias cuyos hijos se educan en un mismo grupo en el Colegio.
2. La elección de delegados de grupo se efectuará el primer mes del curso en reunión de los padres y madres del alumnado del grupo. Son electores todos los padres y madres del alumnado del grupo que asistan a esta reunión pudiéndose emitir un único voto por alumno. Son elegibles los padres y madres que manifiesten su intención de desempeñar el cargo. La elección se realizará por votación secreta resultando elegido el padre o madre que mayor número de votos obtenga. En caso de empate quedará elegido el candidato con mayor número de hijos en el colegio; de persistir el empate, el candidato de mayor edad.
3. Corresponde al Delegado de grupo:
 - a) Procurar que las familias integrantes del nivel conozcan el Carácter Propio del Colegio y lo mantengan vivo.
 - b) Promover la convivencia entre las familias del nivel y aunar criterios entre ellas y con el Colegio.
 - c) Colaborar en las actividades complementarias y extraacadémicas, festivas y fiestas de la Comunidad Educativa y urgir la participación y colaboración de los demás padres y madres del nivel.
 - d) Asistir a las reuniones de delegados que se convoquen.
 - e) Establecer una fluida relación y colaboración con los tutores del nivel del que es Delegado para seguir la marcha del grupo de alumnos y alumnas, tanto en lo escolar, como en lo tutorial.
 - f) Ser cauce de relación y comunicación entre las familias del grupo y el Colegio y viceversa, así como entre las familias, la Asociación de Padres y Madres y los representantes de padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar.
 - g) Mantener, en la medida de lo posible, comunicación con las familias del nivel.
 - h) Representar y ser portavoz de los padres y madres del grupo.
4. Los delegados de grupo de cada ciclo elegirán entre ellos al delegado de ciclo que será quien coordine la labor de todos los delegados de los grupos de su ciclo. Asimismo los delegados de ciclo elegirán entre ellos al correspondiente delegado de Infantil-Primaria y al delegado de Secundaria-Bachiller:

Art. 126.- Reuniones de padres y madres del grupo con el tutor.

1. El Centro convocará, al menos, una reunión de los padres y madres del grupo con el tutor. Esta reunión se celebrará al comienzo de curso y tendrá como finalidades:
 - a) El conocimiento personal del tutor.
 - b) La presentación global del curso en sus aspectos más importantes.
 - c) La elección del delegado de padres y madres del grupo.
2. Con independencia de lo expuesto en el artículo anterior, el tutor podrá convocar reuniones con los padres y madres del grupo, siempre que existan circunstancias que así lo aconsejen o requieran.

3. El Centro ofrece sus locales e instalaciones a los padres y madres para la celebración de reuniones siguiendo los mismos criterios señalados en el artículo 95.2.c del presente reglamento. Por motivos de organización y funcionamiento interno, el padre delegado del grupo debe comunicar la convocatoria de la reunión con la antelación suficiente al Presidente de la Asociación de Padres que será quien solicite la autorización para su realización.

Art. 127.- Entrevistas de los padres y madres del alumnado con el tutor y el profesorado.

1. Con el fin de hacer más efectiva la colaboración y participación de los padres y madres en el proceso de educación, éstos podrán mantener con el tutor y el profesorado de sus hijos cuantas entrevistas consideren necesarias, dentro del horario establecido para ello y de las posibilidades que éste ofrezca.
2. Recíprocamente, el tutor y el profesorado podrán solicitar entrevistas con los padres y madres del alumnado con la misma finalidad.
3. Al comenzar el curso los padres y madres serán informados por el Centro del horario en que pueden celebrarse las entrevistas a que se refiere el artículo anterior. En cualquier caso el horario de entrevistas debe contemplar la posibilidad de asistencia de los padres y madres.
4. Los padres y madres deben solicitar la celebración de entrevistas con el tutor y el profesorado, a través de sus hijos y el tutor correspondiente siguiendo el cauce establecido para cada Etapa.

Art. 128.- El Consejo de Etapa.

1. En Infantil-Primaria por un lado y en Secundaria-Bachillerato por otro existirán sendos Consejos de Etapa. Éstos estarán formados por el Director General, el Director Pedagógico correspondiente, los delegados de ciclo de padres y madres, un representante de la Asociación de Padres y, en el caso de Secundaria y Bachillerato, si se viera oportuno, los delegados de ciclo del alumnado en Secundaria y Bachillerato.
2. Son funciones del Consejo de Etapa:
 - a) Trabajar conjuntamente en la puesta en práctica del Carácter Propio, del Proyecto Educativo y de otros documentos institucionales del centro..
 - b) Estudiar las formas de colaborar para conseguir una mejora de la comunicación y de las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
 - c) Canalizar las preocupaciones y propuestas del alumnado y de los padres y madres.
 - d) Participar activamente en la búsqueda de soluciones a los problemas que se puedan plantear.
3. El consejo de Etapa se reunirá al menos una vez a mitad de curso; se reunirá también, si fuera necesario, antes de finalizar el curso para hacer seguimiento de alguno de los temas tratados en la reunión de mitad de curso y cuando, a solicitud de alguno de sus miembros, lo estime oportuno el Director General.

CAPÍTULO 2. LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Art. 129.- Marco de la participación.

1. El alumnado tiene el derecho y el deber de participar activamente en el funcionamiento y en la vida del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y con lo establecido en este Reglamento.
2. La participación del alumnado en la vida del Centro no se entiende sólo al servicio del aprendizaje de la democracia y de los valores éticos, morales y cristianos que sustentan el Carácter Propio del Colegio, sino que es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el

conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en el que se vive, para la adaptación e integración al mismo.

Art. 130.- Pautas para la participación.

El Centro favorecerá estos aprendizajes abriéndose a la participación del alumnado, facilitando a éste la formación en el ejercicio de la participación y disponiendo las estrategias necesarias para superar las causas que la impidan o dificulten. Para ello:

- a) Se preverán los canales y formas de transmisión de la información, de manera que el alumnado conozca, cada uno según su edad y capacidad, cuáles son sus posibilidades de participación en la vida del Centro.
- b) Se acomodará el funcionamiento de los órganos en los que estén representados a sus necesidades e intereses, procurando que los temas a debatir estén adaptados a sus posibilidades de análisis e interpretación y que tengan la posibilidad de expresar sus opiniones y de presentar propuestas.
- c) Se ofrecerá orientación sobre cómo expresar sus opiniones, propuestas e iniciativas.

Art. 131.- Consejo Escolar.

1. Según establece la normativa vigente, en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato el alumnado participará en el control y la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.
2. La elección de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar se realizará de acuerdo con lo que se establezca en la normativa vigente al respecto.
3. El Centro estimulará la participación del alumnado en los procesos electorales y facilitará los medios para que el alumnado conozca los procedimientos de elección y puedan presentar y difundir sus candidaturas.
4. La participación del alumnado en el Consejo Escolar estará sujeta a la normativa vigente al respecto.

Art. 132.- Delegado y subdelegado de grupo.

1. En cada grupo de Secundaria y Bachillerato habrá un delegado y un subdelegado.
2. Estos cargos serán elegidos en asamblea de clase celebrada en el primer mes del curso. El acto electoral será convocado por el tutor del grupo.
3. La elección será para un curso escolar. Finalizado el curso, el alumnado promocionado al siguiente nivel podrán continuar desempeñando los cargos en funciones, hasta la celebración de nuevas elecciones.
4. Para la elección son elegibles todos los alumnos y alumnas del grupo.
5. Celebrada la elección, resultará elegido para cada uno de los cargos el alumno que haya obtenido la mayoría absoluta de los votos emitidos. De no resultar mayoría absoluta para alguno de los cargos, se celebrará una segunda votación para el mismo, en la que resultara elegido el alumno que obtenga mayor número de votos. En caso de que el alumno elegido no acepte su nombramiento se realizará una nueva votación.
6. El delegado y el subdelegado podrán ser removidos de sus cargos si no cumplen con sus obligaciones a juicio del tutor y de la asamblea de la clase.
7. Son funciones del delegado de clase:

- a) Ser interlocutor en nombre del grupo, ante el tutor y cualquier otro profesor en temas relacionados con la convivencia y la marcha general del grupo.
 - b) Canalizar las preocupaciones y propuestas del alumnado y hacerlas llegar a los órganos correspondientes.
 - c) Participar activamente en la búsqueda de soluciones a los problemas que se planteen.
 - d) Conseguir apoyo a las iniciativas del alumnado.
 - e) Informar al alumnado de los temas tratados por el Consejo Escolar y por el Consejo de Etapa.
 - f) Estudiar las formas de colaborar para conseguir una mejora de la comunicación y de las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
 - g) Colaborar en el mantenimiento del material e instalaciones del centro en cuanto a su adecuada utilización, limpieza y conservación.
 - h) Favorecer la colaboración y la participación del alumnado en las actividades docentes.
 - i) Colaborará con el tutor en los distintos elementos organizativos del grupo.
 - j) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo, colaborando con el tutor y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
 - k) Llevar, a través del delegado de ciclo, al Consejo de Etapa y hacer llegar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar las propuestas del grupo.
 - l) Responsabilizarse de la aplicación de los acuerdos tomados por el Consejo de Etapa.
8. Los delegados de grupo de cada ciclo elegirán entre ellos al delegado de ciclo que será quien les represente en el Consejo de Etapa.
 9. El subdelegado sustituirá al delegado y asumirá sus funciones en su ausencia.
 10. En cada una de las etapas, las funciones a las que se refieren los artículos anteriores serán diferenciadas según las características y capacidades del alumnado.
 11. Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos que establece la normativa vigente.

Art. 133.- Asamblea de clase.

1. El alumnado participará en la gestión de los asuntos relacionados con la actividad específica de la clase y la general del Centro a través de las asambleas de clase. Será éste, por tanto, el primer foro de debate donde tratar los problemas cotidianos del grupo y los generales del colectivo de alumnos y alumnas del Centro.
2. Son competencias de la asamblea de clase:
 - a) Deliberar, hacer propuestas y tomar decisiones en temas relacionados con la convivencia del grupo, la organización de actividades que afecten a éste y la marcha general de la clase.
 - b) Debatir los temas que se vayan a tratar en otros órganos de participación del alumnado y analizar, tras recibir la información, las decisiones que se adopten en los mismos.
 - c) Elegir al Delegado y Subdelegado del grupo.
3. La participación del alumnado en la asamblea de clase está sujeta al derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones.
4. En la asamblea de clase, el alumnado tiene derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través del Delegado de grupo en la forma que establece la normativa vigente.
5. El tutor del grupo convocará la asamblea de clase cuando lo considere oportuno y será él quien la presida.

Art. 134.- Asociaciones de alumnos y alumnas y Asociaciones de antiguos alumnos.

1. Las asociaciones de alumnos y alumnas y las asociaciones de antiguos alumnos son órganos de participación y colaboración del alumnado que tienen un carácter voluntario.
2. Estas asociaciones sólo podrán ser reconocidas por el Centro si están constituidas según las normas vigentes y se ha comunicado al Consejo Escolar su existencia.
3. El alumnado podrá asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos, y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Las asociaciones pueden actuar en los siguientes ámbitos y con las siguientes funciones:
 - a) En los órganos de participación del alumnado.
 - b) En la defensa de los miembros de su sector en los casos donde se entienda que haya habido conculcación de derechos o dejación de deberes.
 - c) En la presentación de propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, especialmente en lo que se refiere a la programación de las actividades complementarias y extraacadémicas y en su ejecución, bien como responsables, bien como colaboradores.
 - d) En la información al alumnado.
 - e) Informar a los distintos órganos de gestión y coordinación del centro sobre aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
 - f) Obtener información del consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y tener la posibilidad de elaborar propuestas para ser incluidas en el orden del día de las reuniones.
 - g) Informar de su actividad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - h) Fomentar la colaboración entre el alumnado y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.
5. Las finalidades de las asociaciones de alumnos y alumnas y de antiguos alumnos serán las que se establezcan en sus correspondientes estatutos, al amparo de la ley y planteadas desde el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.

CAPÍTULO 3. LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

Art. 135.- Estructuras organizativas de participación.

1. Las estructuras organizativas a través de las que se canaliza la participación del profesorado en la vida del Centro tienen su razón de ser en la necesidad de mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo, coordinado y compartido.
2. El profesorado participa en la vida del Centro, al igual que el resto de los sectores de la Comunidad Educativa, a través de sus representantes democráticamente elegidos para el Consejo Escolar. Además, en su dimensión profesional, el profesorado participa en estructuras organizativas de carácter técnico imprescindibles para que la tarea educativa sea coherente y unificada en sus líneas generales. Estas estructuras organizativas son:
 - El Claustro de profesores.
 - Los Equipos Pedagógicos.
 - El Departamento de Orientación.
 - Los Equipos Educativos de Ciclo o Etapa.
 - Los Departamentos Didácticos

Art. 136.- Presencia, elección y participación en el Consejo Escolar.

1. Según establece la normativa vigente, en los niveles concertados el profesorado participará en el control y la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

2. La elección de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar se realizará de acuerdo con lo que se establezca en la normativa vigente al respecto.
3. Los representantes del profesorado en este órgano colegiado serán responsables de transmitir a estos órganos de gobierno las opiniones mayoritarias del Claustro y, a su vez, de hacer llegar al Claustro el punto de vista de los demás sectores representados en ellos, así como las decisiones que ambos adopten.

TÍTULO VI LA CONVIVENCIA

Art. 137.- Valor y finalidad de la convivencia.

1. La calidad del acto educativo y, por lo tanto, la consecución de los objetivos del Ideario y del Proyecto Educativo, dependen de la calidad de la convivencia humana que se establezca en el Centro.
2. La regulación de la convivencia estará encaminada a facilitar el correcto desarrollo de todas las actividades del centro, el respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro.
3. Las normas que se establecen en este Reglamento para la regulación de la convivencia se deberán entender como propuestas dirigidas a todos los miembros de la Comunidad Educativa referidas a comportamientos o actitudes específicas considerados como necesarios para la buena marcha de las relaciones comunitarias y para el trabajo en común.

Art. 138.- Principios generales.

1. La educación para la convivencia debe basarse en el respeto mutuo, la tolerancia y el diálogo. Esto, que ha de ser un objetivo irrenunciable debe ser un valor transmitido al alumnado como algo intrínseco a la labor docente y educativa.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa deberán actuar en orden a unos criterios unificados, consensuados y asumidos por todos, de tal manera que la educación para la convivencia sea un proceso de formación gradual y continuado durante todas las etapas educativas.
3. La mejora de la calidad de la convivencia es tarea de todos los estamentos que forman la Comunidad Educativa, por tanto el Centro promoverá y alentará todas aquellas acciones que vayan encaminadas a conseguir esta mejora.

CAPÍTULO 1. NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES Y MADRES.

Art. 139.- Ámbitos.

1. Las relaciones de convivencia entre y con los padres y madres del alumnado, como miembros de la Comunidad Educativa, están tipificadas y procedimentadas por el Derecho Civil y la Legislación educativa.
2. No obstante, y sin que suponga una entrada en conflicto con los derechos y los deberes que la legislación reconoce, en este Reglamento de Régimen Interior se establecen las normas de convivencia relativas a los padres y madres, que quedan dimensionadas en los tres ámbitos siguientes:
 - En relación con el Centro.
 - En relación con el profesorado.
 - En relación con sus hijos.

Art. 140.- En relación con el Centro.

En relación con el Centro los padres y madres deberán:

- a) Conocer el Carácter Propio del Colegio y aceptarlo.
- b) Conocer el presente Reglamento y observar las normas contenidas en él.

- c) Atender a las citaciones del Centro.
- d) Abstenerse de visitar a sus hijos durante la jornada escolar a no ser que exista causa justificada.
- e) Respetar las decisiones tomadas por los órganos de gobierno, gestión y coordinación del centro sin menoscabo del derecho a expresar sus reclamaciones.

Art. 141.- En relación con el profesorado.

En relación con el profesorado los padres y madres deberán:

- a) No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos.
- b) Tratarlos con respeto y consideración.
- c) Facilitar a los tutores y al profesorado todo tipo de información y datos que puedan tener repercusión, directa o indirecta, en el proceso educativo del alumno, colaborando con ellos en el mismo.
- d) Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- e) Participar voluntariamente en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
- f) En caso de separación judicial del padre y la madre, justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.

Art. 142.- En relación con los hijos.

En relación con sus hijos los padres y madres deberán:

- a) Propiciar las circunstancias que puedan hacer más efectiva fuera del Centro la tarea educadora del mismo y colaborar en la labor educativa ejercida sobre el alumnado.
- b) Vigilar y controlar sus actividades.
- c) Facilitar el cumplimiento de sus obligaciones respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- d) Distribuir y organizar el uso de su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego, televisión y ordenador.
- e) Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- f) Recoger personalmente, o mediante persona autorizada, al alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria que tenga que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
- g) Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro, como elemento que contribuye a su formación.

CAPÍTULO 2. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.

Art. 143.- Ámbitos.

1. Las relaciones de convivencia entre y con el profesorado, como miembros de la Comunidad Educativa, están tipificadas y procedimentadas por el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de las Colegios en vigor y la Legislación educativa.
2. No obstante, y sin que suponga una entrada en conflicto con los derechos y los deberes que la legislación reconoce, en este Reglamento de Régimen Interior se establecen las normas de convivencia relativas al profesorado, que quedan dimensionadas en los cinco ámbitos siguientes:
 - En relación consigo mismo.
 - En relación con el alumnado.
 - En relación con el Centro.
 - En relación con los padres y madres.
 - En relación con el personal de administración y servicios.

Art. 144.- En relación consigo mismo.

En relación consigo mismo el profesorado deberá:

- a) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar.
- b) Asistir con puntualidad a las clases, claustros, reuniones de ciclo, sesiones de evaluación y otras reuniones a las que fuera convocado.
- c) Informar, justificar y solicitar permiso con antelación al Director Pedagógico su ausencia a las reuniones anteriormente mencionadas.
- d) Desarrollar la actividad educativa de acuerdo con las orientaciones pedagógicas del proceso de aprendizaje y para la evaluación programadas en el Proyecto Curricular de Centro.
- e) Facilitar la creación de un clima de diálogo mediante la acogida, el respeto y el trato correcto hacia los restantes miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.
- g) Abstenerse de impartir clases particulares a su propio alumnado o a aquél al que pudiera evaluar.

Art. 145.- En relación con el alumnado.

En relación con el alumnado el profesorado deberá:

- a) Vigilar durante los recreos al alumnado, siguiendo los turnos y orientaciones que establezcan los órganos de gestión y coordinación.
- b) Respetar la personalidad de cada alumno e intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
- c) No hacer distinciones discriminatorias entre el alumnado.
- d) Preocuparse por sus condiciones ambientales.
- e) Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
- f) Orientarlos educativa y profesionalmente mediante las actividades propias del proceso de aprendizaje, de la acción tutorial y de las demás acciones programadas en el Proyecto Curricular.

Art. 146.- En relación con el Centro.

En relación con el Centro el profesorado deberá:

- a) Conocer el Ideario o Carácter Propio del Colegio y aceptarlo.
- b) Conocer el presente Reglamento y cumplir con las normas contenidas en él.
- c) Conocer, aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de gobierno, gestión y coordinación del dentro.
- d) Cooperar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones del Centro.
- e) Colaborar en el mantenimiento del orden y la convivencia dentro del recinto escolar.

Art. 147.- En relación con los padres y madres.

En relación con los padres y madres el profesorado deberá:

- a) Recibir la visita de los padres y madres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidos para el caso o solicitar ellos mismos dicha entrevista, cuando sea preciso.
- b) Complimentar los boletines de evaluación en las fechas establecidas.
- c) Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte del alumnado.
- d) Facilitar a los padres y madres la información y los datos que puedan tener repercusión en el proceso educativo del alumnado, colaborando con ellos en dicho proceso.
- e) Tratarlos con respeto y consideración

Art. 148.- En relación con el Personal de Administración y Servicios.

En relación con el personal de administración y servicios el profesorado deberá:

- a) Cooperar con este personal, evitando impacencias y falta de unanimidad de criterios.

- b) Evitar comprometerles en la realización de servicios que no le corresponden.
- c) Facilitar su integración en la vida del Centro como miembros que pertenecen plenamente a la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO 3. NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO.

Art. 149.- Ámbitos.

1. Las relaciones de convivencia entre y con el alumnado, como miembros de la Comunidad Educativa, están tipificadas y procedimentadas por la legislación educativa vigente y por el Reglamento de convivencia recogido en el Plan de convivencia del centro.

CAPÍTULO 4. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 150.- Normativa general.

Las relaciones de convivencia entre y con el personal de administración y servicios, como miembros de la Comunidad Educativa, están tipificadas y procedimentadas por el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Colegios en vigor y la Legislación educativa.

Art. 151.- Normativa propia del Reglamento de Régimen Interior.

No obstante, y sin que suponga una entrada en conflicto con los derechos y los deberes que la legislación reconoce, en este Reglamento de Régimen Interior se establecen las siguientes normas de convivencia relativas al personal de administración y servicios:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Gestor.
- b) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Desempeñar las funciones y cargos para los que hubieran sido elegidos.
- d) Colaborar en la tarea educativa en la medida de sus posibilidades.

CAPÍTULO 5. ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA.

Art. 152.- Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial del alumnado- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 153.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento, y otras más concretas del funcionamiento normal del Colegio.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente, el presente Reglamento y el Reglamento de convivencia

Art. 154.- Correcciones a los miembros de la Comunidad Educativa, excepto el alumnado.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil,

canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Respecto al régimen disciplinario de los Profesores:

- a) Es causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa aplicable en cada caso, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) El despido por motivos disciplinarios compete al Titular del Centro, que habrá de recabar el pronunciamiento del Consejo Escolar, debiendo ser aprobado por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

3. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

TÍTULO VII LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN

Art. 155.- Principios generales.

1. El modelo educativo y organizativo adoptado, exige una serie compleja y diversificada de relaciones, que inciden directa o indirectamente en el funcionamiento, lo que contribuye a aumentar la cantidad de informaciones y comunicaciones necesarias en la vida del Centro.
2. La participación en la vida del centro es uno de los principales rasgos que han de caracterizar el modelo de funcionamiento por el que se ha optado y, para que ésta sea real, es imprescindible que exista una comunicación precisa y fluida entre los diferentes sectores implicados en el proceso educativo.
3. El Centro dispondrá los mecanismos y las estrategias necesarios para conseguir que la información y la comunicación entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa sean fluidas y eficaces.

Art. 156.- Responsabilidad.

Corresponde al Director General garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores y estamentos de la Comunidad Educativa, al objeto de facilitar que la participación de los mismos en el proceso educativo sea real y efectiva.

Art. 157.- Ámbitos de información.

La información a que se refiere el artículo anterior es:

- a) La interna, es decir, la producida por el propio Centro en función de sus objetivos: Proyecto Educativo, Programación General Anual, Memoria Final, etc.
- b) La externa, es decir, la que proviene o se dirige a personas instituciones u organismos no pertenecientes a la estructura organizativa del Centro.

Art. 158.- Destinatarios.

Los receptores de la información serán cualquier grupo o persona que forme parte del Centro o que se relacione con él.

Art. 159.- Estrategias e instrumentos para la información.

Para garantizar la información y la comunicación entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa se utilizarán las siguientes estrategias e instrumentos:

- Tablones de anuncios.
- Buzón de sugerencias.
- Organización de actos informativos específicos.
- Boletín informativo Claret y página web.
- Comunicados y circulares.
- Agenda escolar.
- Plataforma educamos

Art. 160.- Tablones de anuncio.

1. En el Centro existirán varios tipos de tablones de anuncio, según el carácter de la información que divulgan y los destinatarios de la misma:
 - a) De información general, colocados en los vestíbulos del Centro y dirigidos al público en general.

- b) De información específica dirigida al profesorado, colocados en la Sala de Profesores, y al personal no docente .
 - c) De información específica dirigida al alumnado y a las familias.
 - d) De información particular dirigida al alumnado de cada grupo, colocados dentro de cada aula.
2. Se designará determinados fines para cada uno de los tablones de anuncio, así como el tipo de información para el que se destinan. Su utilización debe hacerse con el fin para el que han sido dispuestos, por lo que no podrá colocarse en los mismos comunicados o notas diferentes a dicho fin, sin que esto signifique una censura de la información.
 3. Los tablones de anuncio serán revisados y limpiados de información caduca de manera periódica, con el fin de que presenten una imagen interesante de actualidad y curiosidad. Para ello se designarán responsables de mantenimiento de los tablones de anuncios. Corresponde al Director General designar al responsable de los tablones de información general, a los Directores Pedagógicos la designación del responsable de los tablones de información específica dirigida al profesorado, a los Directores Pedagógicos y a los Coordinadores de Ciclo la designación de los responsables de los tablones de información específica dirigida al alumnado, a los tutores la designación de los responsables de los tablones de cada aula y a la Junta Directiva de la Asociación de Padres la designación de los responsables de los tablones de información a las familias.
 4. En los tablones de anuncio no se colocará ningún tipo de información de carácter personal.
 5. En la Sala de Profesores existirá un tablón sindical, que es responsabilidad y competencia del Comité de Empresa.
 6. Las cristaleras de entrada no se consideran tablones de anuncio, por lo que en las mismas no se colocará ningún tipo de información, a excepción de aquella que el Equipo Directivo considere oportuna.

Art. 161.- Buzón de sugerencias

1. El buzón de sugerencias tendrá como finalidad la recogida de la información espontánea o no formal. Se evitará el uso de este medio de información para intriga de grupos o ataques personales.
2. El Director General designará un responsable del buzón de sugerencias que tendrá las siguientes funciones:
 - a) Revisar periódicamente su contenido.
 - b) Clasificar la información recogida por áreas de tratamiento.
 - c) Estructurar la información para remitirla al órgano o sector de la Comunidad Educativa destinatario de la misma.

Art. 162.- Actos informativos.

La organización de actos informativos específicos es competencia de los responsables de las actividades sobre las que se va a informar, debiéndose contar con la autorización de algún miembro del equipo directivo,

Art. 163.- Boletín Informativo Claret y Página Web.

1. El Boletín Informativo Claret es el órgano de comunicación propio del Centro. Tendrá una periodicidad trimestral y estará abierto a todos los sectores de la comunidad educativa.
2. El responsable de coordinar la información que aparezca en este boletín y en la página web será el Director General o persona en quien delegue.
3. No obstante lo anterior, los diferentes sectores de la comunidad educativa canalizarán su participación en el Boletín y en la página web a través de responsables, que serán:

- Los Directores Pedagógicos, para el profesorado y el alumnado en general.
- El Coordinador de Pastoral.
- El Presidente de la Asociación de Padres de Alumnos.

Art. 164.- Comunicados y circulares.

1. Los comunicados y circulares tienen como finalidad la transmisión a las familias de información importante sobre el funcionamiento del centro y sobre las distintas actividades que se desarrollan en el mismo.
2. El responsable de redactar estas circulares será el último responsable de la actividad sobre la que se informa o la persona en que éste delegue.
3. El envío de cualquier tipo de comunicado o circular deberá contar con la autorización de un miembro del equipo directivo o persona en quien delegue.
4. Todos los comunicados y circulares se enviarán usando el formato aprobado por el equipo de dirección.

TÍTULO VIII

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CAPÍTULO 1. RECURSOS MATERIALES.

Art. 165.- Recursos materiales. Normativa general.

1. Las dependencias y equipamientos del Centro tienen como uso fundamental la realización de las actividades docentes.
2. No obstante, siempre que no se interfiera con el uso anteriormente indicado, también se podrán utilizar para otras actividades complementarias organizadas por cualquier sector de la comunidad escolar.
3. Así mismo, las dependencias e instalaciones del Centro también podrán ser utilizadas para fines culturales, sociales y deportivos del entorno. Nunca podrá autorizarse el uso para estas actividades si se interfiere o perjudica el normal desarrollo de las actividades normales del Centro.
4. La Entidad Titular, oído el Equipo directivo, determinará las prioridades y los criterios generales para estos usos.
5. La utilización de las instalaciones y dependencias del Centro para la realización de actividades de carácter no docente deberá ser solicitada a la dirección. Los solicitantes habrán de justificar en su solicitud la finalidad de la actividad que se va a desarrollar. Así mismo, se comprometerán a velar por la conservación y limpieza de las instalaciones y dependencias solicitadas y a reparar, en su caso, los daños o desperfectos que el uso pudiera ocasionar.
6. La Entidad Titular dará el visto bueno a estas solicitudes y podrá imponer tasas para sufragar gastos de limpieza, vigilancia, consumo eléctrico, etc.
7. Todos los miembros de la comunidad educativa deben preocuparse por la conservación y mantenimiento de las dependencias e instalaciones del Centro, así como por el correcto aprovechamiento de las mismas.
8. En el Plan de Acción Tutorial de cada etapa, ciclo y nivel se incluirán actividades específicas, a desarrollar por los tutores con sus grupos de alumnos, encaminadas a concienciar a éstos de la importancia que tiene la conservación y el mantenimiento de las instalaciones y a crear un sentido de responsabilidad compartida en el uso correcto de las mismas.

Art. 166.- Libros de texto acogidos al programa de préstamo.

La utilización y conservación de los libros de texto acogidos al programa de préstamo se regirá por las normas que apruebe el Consejo Escolar en aplicación de la normativa vigente.

Art. 167.- Orientaciones y normas generales de funcionamiento de la Biblioteca.

1. Existirá un responsable de la Biblioteca, nombrado por el Director General.
2. El Centro potenciará el uso de la biblioteca dotándola de los recursos bibliográficos necesarios y ordenando su funcionamiento de forma que este resulte efectivo.
3. Así mismo, el Centro establecerá los procedimientos adecuados para inculcar entre los diferentes sectores de la comunidad escolar el valor de la biblioteca como recurso educativo de singular importancia y la necesidad de contribuir a mejorar sus fondos bibliográficos y a conservar los existentes.

4. La biblioteca, además del servicio de consulta y préstamo de los fondos bibliográficos que contiene, actuará como dinamizador de la vida cultural del Centro, organizando actividades de tipo literario y de fomento de la lectura entre el alumnado.
5. Todo el alumnado, por el hecho de serlo, tienen derecho a usar la biblioteca. También podrán hacer uso de la misma los antiguos alumnos, el profesorado y los padres y madres de alumnos.
6. El horario de biblioteca será establecido al comenzar cada curso por el Equipo Directivo, en cualquier caso el horario que se establezca debe contemplar la posibilidad de asistencia del alumnado, por lo que las horas de apertura de la misma deberán estar fuera del horario escolar.
7. Los fondos bibliográficos contenidos en la biblioteca podrán ser consultados en las dependencias de la misma y, a excepción de los fondos de consulta (enciclopedias, diccionarios, manuales...) podrán ser solicitados en préstamo, hasta un máximo de tres libros simultáneamente, por un período de dos semanas, transcurrido el cual deberán ser devueltos. Los usuarios podrán solicitar una prórroga en el plazo de préstamo por otras dos semanas, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario.
8. En el momento de solicitar un préstamo se cumplimentará una ficha con los datos personales del solicitante, título o títulos retirados, fecha en que se retiran y fecha en que debe realizarse la devolución.
9. Si, transcurrido el período de préstamo, no se efectúa la devolución, el responsable de la biblioteca se pondrá directamente en contacto con el usuario.
10. La pérdida o deterioro de los fondos retirados en préstamo obliga al responsable a realizar su reposición o a satisfacer el importe.

Art. 168.- Espacios de uso común.

1. Los laboratorios, las aulas de informática y dibujo, la Sala Naranja, las aulas de desdoble, la biblioteca, las salas de reunión... son considerados espacios comunes para actividades específicas.
2. Estos espacios se asignarán, de acuerdo a las posibilidades y de modo que se atiendan las necesidades educativas de todos los posibles interesados.
3. Corresponde al Equipo Directivo establecer los procedimientos necesarios para garantizar la coordinación y el cumplimiento de los criterios de utilización de estas instalaciones.
4. Estos espacios se utilizarán siempre bajo la supervisión de un responsable que será quien deberá garantizar el uso correcto de los mismos y la conservación de los materiales que contengan.

Art. 169.- Recursos didácticos de Departamentos y Ciclos.

Los recursos didácticos propios de cada Departamento o Equipo de Ciclo serán gestionados por el Jefe del Departamento o el Coordinador de Ciclo correspondiente, que velará por su catalogación, mantenimiento, almacenamiento y distribución. A él le corresponde también la propuesta de compra de nuevos recursos, de acuerdo con las demandas del profesorado, teniendo en cuenta el presupuesto que se asigne para este fin y las prioridades que fije la Entidad Titular.

Art. 170.- Servicio de Reprografía.

1. El uso del servicio de reprografía por parte del profesorado estará sujeto a la necesidad de conjugar dos principios: facilitar los medios que ayuden a conseguir una mejor calidad de enseñanza y, al mismo tiempo, controlar el gasto.
2. El alumnado podrá hacer uso del servicio de reprografía sólo en el horario establecido para ello.

3. La Asociación de Padres, la Asociación de exalumnos y la Asociación Juvenil también tendrán acceso al servicio de reprografía.

Art. 171.- Capillas y Oratorios.

La organización del uso de las capillas y oratorios del Centro será competencia del Departamento de Pastoral.

Art. 172.- Aulas.

1. A cada grupo de alumnos se le asignará un aula en la que realizará sus actividades escolares habituales, aunque algunas de estas actividades se realizarán en dependencias especializadas, que tendrán la consideración de espacios comunes.
2. Cada grupo de alumnos es responsable de la conservación del aula que se le haya asignado. En el Plan de Acción Tutorial de cada etapa, ciclo y nivel se incluirán actividades específicas, a desarrollar por los tutores con sus grupos de alumnos, encaminadas a concienciar a éstos de la importancia que tiene la conservación y el mantenimiento del aula y a crear un sentido de responsabilidad compartida en el uso correcto de la misma.
3. El alumnado podrá, bajo la supervisión del tutor correspondiente, decorar el aula utilizando para ello murales, trabajos realizados, carteles y cualquier otro elemento, siempre que con ello no se perjudiquen las actividades docentes, la conservación y la estética.
4. El mobiliario del aula y el de las dependencias consideradas como espacios comunes debe ser mantenido en las condiciones adecuadas de limpieza y conservación que la actividad docente requiere. A tal efecto, los tutores serán responsables de mentalizar al alumnado de su grupo de la necesidad de mantener el mobiliario de su aula en las mejores condiciones, desarrollando con ellos campañas de limpieza cuando sea necesario. En el caso del mobiliario de los espacios comunes, los responsables serán los Directores Pedagógicos, los Coordinadores de Ciclo o los profesores designados por ellos al efecto.

Art. 173.- Uso de locales por parte de las Asociaciones.

La Asociación de Padres de Alumnos, la Asociación de Antiguos Alumnos, la Asociación Juvenil, y la Asociación de Alumnos, si la hubiere presentarán a la Dirección del Centro sus necesidades de locales, tanto para su trabajo estable como para la realización de las actividades que programe, ya sea para sus asociados o para el alumnado en general. La dirección atenderá dichas demandas siempre que existan posibilidades y no interfieran el desarrollo normal de la actividad escolar.

Art. 174.- Cesión de las salas para actividades extracolegiales.

1. Los criterios de cesión de las salas son los siguientes:
 - a) La actividad que se vaya a realizar estará bajo la supervisión de un responsable perteneciente al colegio.
 - b) La actividad que se vaya a realizar es una actividad coherente con el proyecto educativo del colegio.
 - c) En el grupo habrá una persona con relación directa con el colegio que se responsabilizará del uso correcto de la sala y del cumplimiento de las normas de uso.
 - d) La cesión de salas para actividades continuadas deberá contar con la aprobación del equipo directivo.
2. Las normas de uso de las salas son las siguientes:
 - a) Cuidado de la sala
 - Respetar todos los materiales y cosas que se encuentren en la sala, usándolos únicamente para el uso al que están destinados.

- En las salas no se fuma.
- Al marchar, dejar la sala limpia y ordenada, llevándose la basura que se ha podido generar para depositarla en algún contenedor.
- Al salir apagar las luces y cualquier otro aparato y avisar al responsable para que cierre la sala con llave.

b) Normas de convivencia:

- Comportarse de forma adecuada sin montar jaleo ni hablar en voz muy alta, respetando a otros que puedan estar en salas contiguas.
- Respetar el horario que se ha asignado, dejando la sala disponible para el grupo que pueda venir después.

c) La sala debe quedar en igual o mejor estado que en el que se encontró.

CAPÍTULO 2. SERVICIOS.

Art. 175.- Servicios Educativos complementarios.

1. El Colegio podrá ofertar entre otros, con fines educativos, servicios complementarios de transporte escolar, de comedor y de aula de madrugadores, que serán de carácter voluntario y no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa.
2. Estos servicios tendrán un carácter claramente educativo, contribuyendo a la formación integral del alumnado que los aproveche.
3. Es competencia del Director General, oído el Equipo Directivo, decidir la oferta o supresión de los servicios complementarios.
4. Los servicios se rigen por la normativa sobre convivencia señalada en el presente Reglamento.

Art. 176.- Servicio de transporte.

1. Para facilitar el acceso al colegio del alumnado que no vive en las inmediaciones del centro, el equipo directivo estudiará la conveniencia de ofrecer el servicio de autobús y decidirá sobre el número de viajes, el recorrido y las paradas que efectuará el mismo.
2. El servicio de autobús contará con los vigilantes necesarios, que se encargarán del cuidado de los niños durante el trayecto del autobús. Asimismo se preocuparán de educar a los niños usuarios del servicio en el respeto de las normas y en el desarrollo de las actitudes propias del uso del transporte.
3. El servicio de autobús se realizará en todo momento respetando la normativa vigente al respecto.

Art. 177.- Servicio de comedor.

1. El colegio estudiará la conveniencia de poner a disposición de las familias el servicio de comedor escolar.
2. Este servicio además de proporcionar comida al alumnado que haga uso del mismo, incluirá la atención y vigilancia del mismo desde la hora de salida de clase al final de la mañana hasta el comienzo de las clases por la tarde. Los días que no hay clase por la tarde el servicio de cuidadoras se mantendrá hasta la hora habitual de entrada a clase.
3. El servicio de comedor pretende ser igualmente un espacio educativo para nuestro alumnado que fomente actitudes positivas en los siguientes ámbitos: relación interpersonal, normas de higiene, hábitos alimentarios saludables, buenas maneras en la mesa...

4. El equipo directivo decidirá sobre el modo de organizar este servicio y sobre la posibilidad de organizar actividades complementarias.

Art. 178.- Aula de madrugadores.

Para poder atender a las necesidades de las familias a las que por distintos motivos les interesaría que sus hijos permanecieran en el centro en horario distinto al lectivo, el equipo directivo estudiará la conveniencia de ofrecer el servicio de aula de madrugadores y decidirá la modalidad y horarios del mismo.

Art. 179.- Otros servicios y actividades.

1. Para ofrecer una mayor calidad de la enseñanza ofertada, el Colegio pone a disposición del alumnado, entre otros, el Boletín Informativo Claret, el Seguro Escolar de Accidentes, actividades pastorales, actividades complementarias y extraacadémicas.
2. Para la financiación de todos estos servicios y actividades que se realizan, el centro podrá solicitar la aportación de las familias, respetando la normativa vigente al respecto.

CAPÍTULO 3. LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

Art. 180.- Fuentes de financiación.

1. El Colegio Claret Larraona es un centro concertado en el que existen dos fuentes de financiación fundamentales: el Concierto Educativo y la aportación de las familias.
2. Tal como establece el régimen de conciertos que recoge la legislación vigente, la enseñanza será gratuita; no obstante, el Centro podrá solicitar a la Administración educativa el establecimiento de contraprestaciones por las actividades y servicios educativos complementarios.
3. El Centro dispondrá de autonomía en su gestión económica.

Art. 181.- Presupuestos y Rendición de cuentas.

1. Anualmente el Director General y el Gestor del Centro, oído el Equipo Directivo, estudiarán las necesidades presupuestarias del Colegio y elaborarán los presupuestos globales recogiendo, en la medida de lo posible, las necesidades de los distintos estamentos y departamentos.
2. El presupuesto comprende un año natural, aunque algunas de las tasas correspondan a cada curso académico.
3. El presupuesto es aprobado por el Consejo Escolar, tal como establece la normativa vigente.
4. De la misma forma, anualmente, a la vez que se realiza el presupuesto para un curso, el Gestor realizará la rendición de cuentas del curso anterior, que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

TÍTULO IX

RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO

Art. 182.- El Centro y su entorno.

1. La apertura del Centro a su entorno y la utilización del mismo es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa.
2. La actividad educativa tiene como primera y fundamental finalidad la formación integral del alumnado y éstos forman parte de una determinada colectividad, por lo que esta formación no puede entenderse al margen de la misma, de lo que la caracteriza y de lo que acontece en ella.

Art. 183.- Finalidad de la integración en el entorno.

1. Con el fin de facilitar la integración del alumnado en la colectividad de la que forma parte, el Centro dispondrá las estrategias y los mecanismos necesarios para establecer unas relaciones fluidas y de calidad con el entorno.
2. Además de la finalidad antes citada, las relaciones del Centro con el entorno estarán encaminadas a conseguir:
 - a) El aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres y madres de los alumnos.
 - b) La orientación profesional del alumnado.
 - c) El conocimiento del entorno pastoral, social, natural, cultural y económico.
 - d) La participación del Centro en el desarrollo del entorno.
 - e) La mejora de las relaciones con otros centros del entorno y con las asociaciones en ellos constituidas.

Art. 184.- Estrategias de integración.

1. Las estrategias para conseguir el aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres y madres de los alumnos serán:
 - a) Recogida en un fichero de las diferentes instituciones que, en un momento dado, pueden cooperar con el Centro para el desarrollo de actividades curriculares o complementarias, así como de los recursos existentes en la comunidad, tales como asociaciones culturales, clubes deportivos, instituciones sanitarias, etc.
 - b) Creación de un fichero de padres y madres colaboradores, que contenga las habilidades, profesiones y recursos de que dispongan los mismos, susceptibles de ser utilizados para mejorar la oferta educativa.
2. Las estrategias para facilitar la orientación profesional del alumnado serán:
 - a) El establecimiento de relaciones con profesionales, empresas locales, centros educativos superiores, fábricas, industrias, etc. que puedan cooperar a la información del alumnado.
 - b) La elaboración de un listado de empresas que acepten visitas escolares.
3. Las estrategias para mejorar el conocimiento del entorno pastoral, social, natural, cultural y económico contemplarán la confección de un catálogo de posibles salidas o visitas escolares al entorno relacionadas con cada una de las áreas del curriculum, para luego proceder a una distribución por niveles y por cursos escolares y a su inclusión en la Programación General Anual de Centro.
4. Las estrategias encaminadas a estimular la participación del Centro en el desarrollo del entorno recogerán la elaboración de un plan de uso de las instalaciones del mismo.

5. Las estrategias facilitadoras de la mejora de las relaciones con otros centros del entorno y con las asociaciones en ellos constituidas propondrán la realización de actividades conjuntas, la invitación a otros centros para participar en actividades que el Centro organice y la participación en las actividades organizadas por esos otros centros cuando exista invitación para ello.

Art. 185.- Responsable de las relaciones con el entorno.

1. El desarrollo de las estrategias de relación del Centro con su entorno y la coordinación de las mismas será competencia de los Directores Pedagógicos. En los temas pastorales la competencia será del Coordinador de Pastoral.
2. Cuando las estrategias antes aludidas puedan ser consideradas objeto de desarrollo curricular, en la planificación y ejecución de las mismas intervendrán los Coordinadores de ciclos y los Jefes de Departamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

Los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en la legislación vigente.

Segunda.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica recogida en el Estatuto General de los trabajadores y en los convenios colectivos y su concreción autonómica vigentes en cada momento.

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

Tercera.- Profesorado religioso.

A los religiosos que presten sus servicios en el Centro como profesores de enseñanzas concertadas les será de aplicación lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio de su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro vigente hasta la aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La propuesta de modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos así como a las distintas leyes educativas que puedan ser aprobadas y que modifiquen alguno de los aspectos señalados en el presente reglamento.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	3
Art. 1.- Objeto.....	3
Art. 2.- Principios dinamizadores.....	3
Art. 3.- Domicilio y registro.....	3
Art. 4.- Entidad Titular.....	3
Art. 5.- Sosténimiento del Centro con fondos públicos.....	3
 TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	 4
Art. 6.- Miembros.....	4
Art. 7.- Derechos.....	4
Art. 8.- Deberes.....	4
Art. 9.- Normas de convivencia.....	4
 CAPÍTULO 1. ENTIDAD TITULAR.	 5
Art. 10.- Derechos.....	5
Art. 11.- Deberes.....	6
Art. 12.- Representación.....	6
 CAPÍTULO 2. ALUMNADO.	 6
Art. 13.- Derechos.....	6
Art. 14.- Deberes.....	7
Art. 15.- Admisión.....	7
 CAPÍTULO 3. PROFESORADO.	 7
Art. 16.- Derechos.....	7
Art. 17.- Deberes.....	8
Art. 18.- Admisión.....	9
 CAPÍTULO 4. PADRES Y MADRES.	 9
Art. 19.- Derechos.....	9
Art. 20.- Deberes.....	10
 CAPÍTULO 5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	 11
Art. 21.- Derechos.....	11
Art. 22.- Deberes.....	11
Art. 23.- Admisión.....	11
 CAPÍTULO 6. OTROS MIEMBROS.	 11
Art. 24.- Otros miembros.....	11
Art. 25.- Derechos.....	11
Art. 26.- Deberes.....	11
 TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA	 13
Art. 27.- Principios.....	13
Art. 28.- Carácter Propio.....	13
Art. 29.- Programa Educativo Claret.....	13
Art. 30.- Proyecto Educativo de Centro.....	14
Art. 31.- Proyecto de Pastoral de Centro.....	14
Art. 32.- El Reglamento de Régimen Interior.....	15
Art. 33.- Manual de Calidad.....	15
Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa.....	15
Art. 35.- Plan de Convivencia.....	16
Art. 36.- Proyecto de Acción Familiar.....	17
Art. 37.- Programación de Aula.....	17

Art. 38.- Programación General Anual de Centro.....	18
Art. 39.- Evaluación y Memoria Final de Curso.....	18
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN	20
Art. 40.- Órganos de gobierno y gestión.....	20
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.	20
Sección primera: Director General.	20
Art. 41.- Definición.....	20
Art. 42.- Competencias.....	20
Art. 43.- Nombramiento y cese.....	21
Sección segunda: Director Pedagógico.	22
Art. 44.- Definición.....	22
Art. 45.- Competencias.....	22
Art. 46.- Ámbito y nombramiento.....	24
Art. 47.- Cese, suspensión y ausencia.....	24
Sección tercera: Coordinador de Pastoral.	25
Art. 48.- Competencias.....	25
Art. 49.- Nombramiento y cese.....	25
Sección cuarta: Gestor.	26
Art. 50.- Competencias.....	26
Art. 51.- Nombramiento y cese.....	26
Sección quinta: Coordinador de Calidad.	27
Art. 52.- Coordinador de Calidad.....	27
Art. 53.- Competencias del Coordinador de Calidad.....	27
Art. 54.- Nombramiento y cese.....	27
Sección sexta: Secretario.	27
Art. 55.- Competencias del Secretario.....	27
Art. 56.- Nombramiento y cese.....	28
Sección séptima: Coordinador de extraacadémicas.	28
Art. 57.- Coordinador de extraacadémicas.....	28
Art. 58.- Competencias del Coordinador de extraacadémicas.....	28
Art. 59.- Nombramiento y cese.....	28
Sección octava: Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.	28
Art. 60.- Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.....	28
Art. 61.- Competencias del Representante de la Comunidad de Misioneros Claretianos.....	29
Art. 62.- Nombramiento y cese.....	29
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	29
Sección primera: Equipo Directivo.	29
Art. 63.- El Equipo Directivo.....	29
Art. 64.- Composición.....	29
Art. 65.- Competencias.....	29
Art. 66.- Reuniones.....	30
Sección segunda: Consejo Escolar.	31
Art. 67.- Consejo Escolar.....	31
Art. 68.- Composición.....	31
Art. 69.- Elección, designación y vacantes.....	31

Art. 70.- Competencias.....	31
Art. 71.- Régimen de funcionamiento.....	32
Sección tercera: Grupo Coordinador de Calidad.	33
Art. 72. El Grupo Coordinador de Calidad.....	33
Art. 73. Composición.....	33
Art. 74. Competencias.....	33
Art. 75. Régimen de funcionamiento.....	34
Sección cuarta: Claustro de Profesores.	34
Art. 76.- Claustro de Profesores.....	34
Art. 77.- Competencias.....	34
Art. 78.- Secciones.....	34
Art. 79.- Régimen de funcionamiento.....	35
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	36
Art. 80.- Órganos de coordinación educativa.....	36
CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	36
Sección primera: Coordinación de Orientación.	36
Art. 81.- Competencias.....	36
Art. 82.- Nombramiento y cese.....	37
Sección segunda: Coordinador de Ciclo.	37
Art. 83.- Competencias del Coordinador de Ciclo.....	37
Art. 84.- Nombramiento y cese.....	38
Sección tercera: Coordinador de Departamento Didáctico.	38
Art. 85.- Competencias.....	38
Art. 86.- Nombramiento y cese.....	38
Sección cuarta: Tutor.	39
Art. 87.- Competencias.....	39
Art. 88.- Nombramiento y cese.....	39
Sección quinta: Coordinador de Convivencia.	40
Art. 89.- Definición.....	40
Art. 90.- Competencias.....	40
Art. 91.- Nombramiento y cese.....	41
Sección sexta: Coordinador de Pastoral extraacadémica.	41
Art. 92.- Competencias.....	41
CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	42
Sección primera: Equipo Pedagógico.	42
Art. 93.- Equipo Pedagógico.....	42
Art. 94.- Competencias.....	42
Sección segunda: Equipo Educativo de Etapa/Ciclo.	43
Art. 95.- Equipos educativos de Etapa/Ciclo.....	43
Art. 96.- Composición.....	43
Art. 97.- Competencias.....	43
Sección tercera: Equipo de Pastoral.	44
Art. 98.- Equipo de Pastoral.....	44
Art. 99.- Composición.....	44
Art. 100.- Competencias.....	44

Art. 101.- Régimen de funcionamiento.....	45
Sección cuarta: Departamento de Orientación.	45
Art. 102.- Departamento de Orientación.....	45
Art. 103.- Composición.....	45
Art. 104.- Competencias.....	45
Sección quinta: Departamentos Didácticos.	46
Art. 105.- Configuración y composición.....	46
Art. 106.- Competencias.....	47
Sección sexta: Comisión de Convivencia.	47
Art. 107.- Configuración y composición.....	47
Art. 108.- Competencias.....	48
Art. 109.- Régimen de funcionamiento.....	48
Sección séptima: Equipo de Extraacadémicas.	48
Art. 110. Equipo de extraacadémicas.....	48
Art. 111.- Configuración y composición.....	49
Art. 112.- Competencias.....	49
Art. 113.- Régimen de funcionamiento.....	49
TÍTULO V: LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	50
Art. 114.- Características.....	50
Art. 115.- Ámbitos.....	50
Art. 116.- Ámbito personal.....	50
Art. 117.- Órganos colegiados.....	50
Art. 118.- Asociaciones.....	50
Art. 119.- Delegados.....	51
CAPÍTULO 1. LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.	51
Art. 120.- La participación, derecho y deber.....	51
Art. 121.- Ámbitos de participación.....	51
Art. 122.- Finalidad.....	51
Art. 123.- Elección y actuación de los representantes de padres y madres en órganos colegiados.....	52
Art. 124.- Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.....	52
Art. 125.- Delegados de grupo, ciclo y etapa.....	53
Art. 126.- Reuniones de padres y madres del grupo con el tutor.....	53
Art. 127.- Entrevistas de los padres y madres del alumnado con el tutor y el profesorado.....	54
Art. 128.- El Consejo de Etapa.....	54
CAPÍTULO 2. LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.	54
Art. 129.- Marco de la participación.....	54
Art. 130.- Pautas para la participación.....	55
Art. 131.- Consejo Escolar.....	55
Art. 132.- Delegado y subdelegado de grupo.....	55
Art. 133.- Asamblea de clase.....	56
Art. 134.- Asociaciones de alumnos y alumnas y Asociaciones de antiguos alumnos...	56
CAPÍTULO 3. LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.	57
Art. 135.- Estructuras organizativas de participación.....	57
Art. 136.- Presencia, elección y participación en el Consejo Escolar.....	57
TÍTULO VI: LA CONVIVENCIA	59
Art. 137.- Valor y finalidad de la convivencia.....	59
Art. 138.- Principios generales.....	59

CAPÍTULO 1. NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES Y MADRES.	59
Art. 139.- Ámbitos.....	59
Art. 140.- En relación con el Centro.....	59
Art. 141.- En relación con el profesorado.....	60
Art. 142.- En relación con los hijos.....	60
CAPÍTULO 2. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.	60
Art. 143.- Ámbitos.....	60
Art. 144.- En relación consigo mismo.....	60
Art. 145.- En relación con el alumnado.....	61
Art. 146.- En relación con el Centro.....	61
Art. 147.- En relación con los padres y madres.....	61
Art. 148.- En relación con el Personal de Administración y Servicios.....	61
CAPÍTULO 3. NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO.	62
Art. 149.- Ámbitos.....	62
CAPÍTULO 4. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	62
Art. 150.- Normativa general.....	62
Art. 151.- Normativa propia del Reglamento de Régimen Interior.....	62
CAPÍTULO 5. ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA.	62
Art. 152.- Valor de la convivencia.....	62
Art. 153.- Alteración y corrección.....	62
Art. 154.- Correcciones a los miembros de la Comunidad Educativa, excepto el alumnado.....	62
TÍTULO VII: LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN	64
Art. 155.- Principios Generales.....	64
Art. 156.- Responsabilidad.....	64
Art. 157.- Ámbitos de información.....	64
Art. 158.- Destinatarios.....	64
Art. 159.- Estrategias e instrumentos para la información.....	64
Art. 160.- Tablones de anuncio.....	64
Art. 161.- Buzón de sugerencias.....	65
Art. 162.- Actos informativos.....	65
Art. 163.- Boletín Informativo y Página Web.....	65
Art. 164.- Comunicados y circulares.....	66
TÍTULO VIII: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	67
CAPÍTULO 1. RECURSOS MATERIALES.	67
Art. 165.- Recursos materiales. Normativa general.....	67
Art. 166.- Libros de texto acogidos al programa de préstamo.....	67
Art. 167.- Orientaciones y normas generales de funcionamiento de la Biblioteca.....	67
Art. 168.- Espacios de uso común.....	68
Art. 169.- Recursos didácticos de Departamentos y Ciclos.....	68
Art. 170.- Servicio de Reprografía.....	68
Art. 171.- Capillas y Oratorios.....	69
Art. 172.- Aulas.....	69
Art. 173.- Uso de locales por parte de las Asociaciones.....	69
Art. 174.- Cesión de las salas para actividades extracolegiales.....	69
CAPÍTULO 2. SERVICIOS.	70
Art. 175.- Servicios Educativos complementarios.....	70
Art. 176.- Servicio de transporte.....	70
Art. 177.- Servicio de comedor.....	70

Art. 178.- Aula de madrugadores.....	71
Art. 179.- Otros servicios y actividades.....	71
CAPÍTULO 3. LOS RECURSOS ECONÓMICOS.	71
Art. 180.- Fuentes de financiación.....	71
Art. 181.- Presupuestos y Rendición de cuentas.....	71
TÍTULO IX: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO	72
Art. 182.- El Centro y su entorno.....	72
Art. 183.- Finalidad de la integración en el entorno.....	72
Art. 184.- Estrategias de integración.....	72
Art. 185.- Responsable de las relaciones con el entorno.....	73
DISPOSICIONES ADICIONALES	74
Primera.- Referencia.....	74
Segunda.- Relaciones laborales.....	74
Tercera.- Profesorado religioso.....	74
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	74
DISPOSICIONES FINALES	74
Primera.- Modificación del Reglamento.....	74
Segunda.- Entrada en vigor.....	74