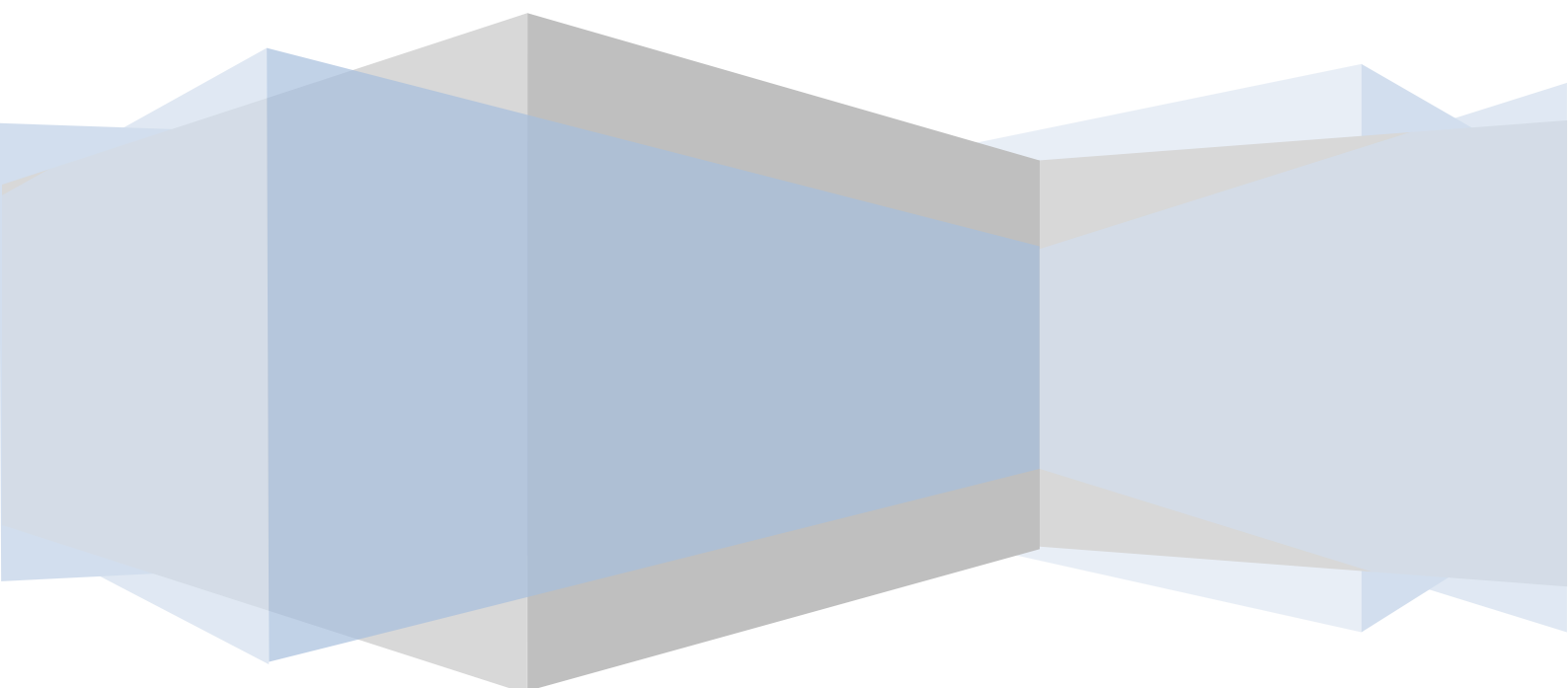




colegio
**PADRES
ESCOLAPIOS**
MONFORTE

REGULAMENTO DE RÉXIMEN INTERNO (R.R.I.)



ÍNDICE

01.- NATUREZA E FINALIDADE DO CENTRO.

- Artigo 1º Defefinición do centro.
- Artigo 2º Modelo educativo do centro
- Artigo 3º Carácter privado concertado do centro.

02. COMUNIDADE EDUCATIVA

- Artigo 4º Membros.
- Artigo 5º A institución titular
- Artigo 6º Os alumnos
- Artigo 7º Os profesores
- Artigo 8º Os pais nais e titores legais.
- Artigo 9º O persoal de administración e servizos.
- Artigo 10º Outros membros.

03. A PARTICIPACIÓN.

- Artigo 11 Características.
- Artigo 12 Ámbitos.
- Artigo 13 Ámbito persoal.
- Artigo 14 Órganos colexiados.
- Artigo 15 Asociacións.
- Artigo 16 Delegados.

04.- ÓRGANOS DE GOBERNO, PARTICIPACIÓN E XESTIÓN.

- Artigo 17 Órganos de goberno e xestión do centro.
- Artigo 18º O Representante do Titular.
- Artigo 19º Director xeral
- Artigo 20º O Xerente
- Artigo 21º O Director pedagóxico de etapa.
- Artigo 22º O Secretario
- Artigo 23º Equipo de Xestión de Centro.
- Artigo 24º Equipo Directivo.
- Artigo 25º Claustro de profesores.
- Artigo 26º Consello da Comunidade Educativa

05. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN E ORIENTACIÓN.

- Artigo 27º Órganos de coordinación e orientación educativa

ÓRGANOS UNIPERSONAIS.

- Artigo 28º Coordinador de Etapa / Xefe de Estudos
- Artigo 29º O Coordinador Ciclo ou Pedagóxico.
- Artigo 30º O Titor
- Artigo 31º O Coordinador Xeral de Pastoral
- Artigo 32º O Coordinador de Acción Social
- Artigo 33º O Coordinador do Equipo de Orientación e Atención á Diversidade
- Artigo 34º O coordinador dos Seminarios Didácticos
- Artigo 35º O Coordinador de Calidade.
- Artigo 36º O Coordinador TIC.
- Artigo 37º O titor de Novos Educadores.
- Artigo 38º O Coordinador de formación.
- Artigo 39º O Coordinador dE Normalización Lingüística

ÓRGANOS COLEXIADOS.

- Artigo 40º Comisión de Coordinación Pedagóxica (COCOPE)
- Artigo 41º Equipos de Etapa/Ciclo.
- Artigo 42º Equipos Docentes.
- Artigo 43º Equipo de Pastoral Local.
- Artigo 44º Equipo de Acción Social local.
- Artigo 45º Equipo de Orientación Educativa (EOE)
- Artigo 46º Seminarios Didácticos.
- Artigo 47º Equipo de Calidade.
- Artigo 48º Equipo de Normalización Lingüística.
- Artigo 49º Observatorio da Convivencia do Centro

06 PLANS E INFORMES ESPECÍFICOS DO CENTRO.

- Artigo 50º Aprobados no Consello Escolar
- Artigo 51º Aprobados polo Equipo Directivo (EDE)

07 DOCUMENTOS MARCO DE REFERENCIA

- Artigo 52º Carácter propio.
- Artigo 53º Proxecto Educativo de Centro.
- Artigo 54º Proxecto Curricular de etapa.
- Artigo 55º Programación Xeral Anual / plan de mellora.
- Artigo 56º Memoria.
- Artigo 57º Programación didáctica dos seminarios.
- Artigo 58º Programación de aula.
- Artigo 59º Avaliación
- Artigo 60º Sistema de xestión de calidade

08 ORGANIZACIÓN XERAL.

- Artigo 61º Horarios.
- Artigo 62º Espazos, instalacións, recursos e servizos. normas de uso.
- Artigo 63º As actividades extraescolares e complementarias

09 OUTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN E FUNCIONAMENTO.

- Artigo 64. As asociacións.

10 PLAN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

- Artigo 65. A convivencia.
- Artigo 65. Valor da convivencia.
- Artigo 66. Alteración e corrección.
- Artigo 67. Valor da resolución conciliada.

ANEXO I: Normas de convivencia e Procedemento

PRÓLOGO

A función do regulamento de Réxime Interior é normativizar a vida escolar do Centro. Esta función está subordinada aos fins xerais de Escolas Pías Provincia Betania, asumindo os principios e fins que esta defende. Deben atender ademais, á especificidade do Proxecto Educativo de Centro no seu propio contexto, o desenvolvemento curricular e a autonomía propia dun Centro privado concertado.

O Regulamento de Réxime Interior é a norma interna do Centro na que se concretan os dereitos e deberes do alumnado e dos demais membros da Comunidade Educativa.

Unha intención do noso RRI é contribuír a crear un clima de respecto, responsabilidade e esforzo no proceso educativo, que facilite unha mellora continua do funcionamento do noso Centro.

En última instancia este RRI pretende harmonizar as relacións entre todos os que forman parte da vida escolar e reforzar o clima de entendemento, colaboración e confianza.

**Documento aprobado polo Consello da Comunidade Educativa
En Monforte de Lemos a 29 de xaneiro de 2015**

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO CENTRO PP. ESCOLAPIOS DE MONFORTE DE LEMOS (LUGO).

01.- NATUREZA E FINALIDADE DO CENTRO.

Artigo 1º

DEFINICIÓN DO CENTRO.

O Colexio PP. Escolapios situado na cidade de Monforte de Lemos con domicilio en C/ Compañía 50, está inscrito no Rexistro de Entidades Relixiosas do Ministerio de Xustiza co número 954-c / 1 – SE/B.

O presente Regulamento do Colexio PP. Escolapios de Monforte de Lemos de Escolas Pías Provincia Betania ten por obxecto regular a organización, promover a participación así como establecer as normas de convivencia e os procedementos para resolver os conflitos que alteren a convivencia escolar de todos os que forman a Comunidade Educativa Escolapia.

Artigo 2º

MODELO EDUCATIVO DO CENTRO

A organización e funcionamento do Centro responderá ós seguintes principios:

- a).- O carácter católico do Centro.
- b).- A plena realización da oferta educativa contida no Carácter Propio do Centro.
- c).- A configuración do Centro como Comunidade Educativa.
- d).- Promover accións destinadas a fomentar a calidade, mediante o reforzo da súa autonomía e a potenciación da función directiva.
- e).- O desenvolvemento do Proxecto Educativo do Centro.

Artigo 3º

CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DO CENTRO.

O Centro está acollido ó réxime de concertos educativos regulado de conformidade a legalidade vixente e as súas normas de desenvolvemento, nos niveis educativos de Infantil, Primaria e Secundaria.

02. COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 4º

MEMBROS.

1.- O Centro configúrase como unha Comunidade Educativa integrada polo conxunto de persoas que, relacionadas entre si e implicadas na acción educativa, comparten e enriquecen os obxectivos do Centro.

2.- No seo da Comunidade Educativa as funcións e responsabilidades son diferenciadas na razón da peculiar aportación que realizan ó proxecto común a Entidade Titular, os alumnos, os profesores, os pais, o persoal de administración e servizos e outros colaboradores.

3.- Dado o carácter confesional da nosa escola aspiramos a que no seo da Comunidade Educativa Escolapia se vaia fraguando unha comunidade cristiá do centro.

Artigo 4.1 Dereitos.

Os membros da Comunidade Educativa teñen dereito a:

- a).- Ser respetados nos seus dereitos e na súa integridade e dignidade persoais.
- b).- Coñecer o Carácter Propio, o Proxecto Educativo e o Regulamento de Réxime Interior do Centro.
- c).- Participar no funcionamento e na vida do Centro, de conformidade co disposto no presente Regulamento.
- d).- Celebrar reunións dos respectivos estamentos no Centro, para tratar asuntos da vida escolar, previa a oportuna autorización da Entidade Titular.
- e).- Constituir Asociacións dos membros dos respectivos estamentos da Comunidade Educativa, con arreglo ó disposto na Lei.
- f).- Presentar peticións e queixas formuladas por escrito ante o órgano que, en cada caso, corresponda.
- g).- Reclamar ante o órgano competente naqueles casos en que sexan conculcados os seus dereitos.
- h).- Exercer aqueles outros dereitos recoñecidos nas leis, no Carácter Propio do Centro e no presente Regulamento.

Artigo 4.2. Deberes.

Os membros da Comunidade Educativa están obrigados a:

- a).- Aceptar e Respetar os dereitos da Entidade Titular, os alumnos, os profesores, os pais, o persoal de administración e servizos e os outros membros da Comunidade Educativa.
- b).- Respetar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento e outras normas de organización e funcionamento do Centro e das súas actividades e servizos e a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do equipo directivo e do profesorado.
- c).- Respetar e promover a imaxe do Centro.
- d).- Asistir e participar nas reunións dos órganos dos que formen parte.

Artigo 4.3. Normas de convivencia.

1. As normas de convivencia do Centro definen as características das condutas que deben promoverse para lograr:

- a) O crecemento integral da persoa.
- b) Os fins educativos do Centro, en desenvolvemento do carácter propio e proxecto educativo do Centro.
- c) O desenvolvemento da Comunidade Educativa.
- d) Un bo ambiente educativo e de relación no Centro.
- e) O respecto aos dereitos de todas as persoas que participan na acción educativa.

2 . Sen prexuízo das establecidas no presente Regulamento e no Plan de Convivencia, son normas de convivencia do Centro:

- a) O respecto á integridad física e moral e aos bens das persoas que forman a Comunidade Educativa e daquelas outras persoas e institucións que se relacionan co Centro con ocasión da realización das actividades e servizos do mesmo.
- b) O respecto á diversidade e a non discriminación
- c) A corrección no trato social, en especial, mediante o emprego dunha linguaxe correcta e educado.
- d) O interese por desenvolver o propio traballo e función con responsabilidade.
- e) O respecto polo traballo e función de todos os membros da Comunidade Educativa.
- f) A cooperación nas actividades educativas ou convivenciales.
- g) A boa fe e a lealdade no desenvolvemento da vida escolar.
- h) O coidado no aseo e imaxe persoal e a observancia das normas do Centro sobre esta materia.
- i) O cumprimento da normativa do Centro respecto de a vestimenta.
- j) A actitude positiva ante os avisos e correccións.
- k) A adecuada utilización do edificio, mobiliario, instalacións e material do Centro, conforme ao seu destino e normas de funcionamento, así como o respecto á reserva de acceso a determinadas zonas do Centro.
- l) O respecto ás normas de organización, convivencia e disciplina do centro.

m) En xeral, o cumprimento dos deberes que se sinalan na lexislación vigente e no presente Regulamento aos membros da Comunidade Educativa e de cada un dos seus estamentos, especialmente os derivados do Carácter Propio e do Proxecto Educativo do Centro.

3 . As normas de convivencia serán de obrigado cumprimento.

Artigo 5

A INSTITUCIÓN TITULAR

A Entidade Titular dos colexios é sempre Escolas Pias Provincia de Betania representada polo Superior Provincial a cal, como obra de Igrexa, participa na súa Misión Evanxelizadora por medio da Educación Integral de nenos e mozos, servindo á Igrexa Particular e compartindo activamente a súa responsabilidade apostólica e os seus criterios pastorais, para o ben da sociedade.

Artigo 5.1.- Dereitos.

A entidade titular ten o dereito a:

a).- Establecer o Carácter Propio do Centro, garantir o seu respecto e dinamizar a súa efectividade.

b) Nomear aos Representantes da Titularidade no Centro.

c).- Elaborar o proxecto educativo do centro, que incorporará o carácter propio do mesmo, e o Plan de Convivencia propoñer a súa aprobación ao Consello Escolar do Centro.

d).- Exercer a xestión académica e económica do Centro, ostentar a súa representación e asumir en última instancia a responsabilidade do mesmo.

e).- Decidir a solicitude de autorización de novas ensinanzas, e a modificación e extinción da autorización existente.

f).- Decidir a suscripción dos concertos a que se refire a Lexislación vixente, promover a súa modificación e extinción.

g).- Decidir a prestación de actividades e servizos.

h).- Dispoñer a elaboración do Regulamento de Réximen Interior, tras ser informado polo Consello da Comunidade Educativa, para a súa aprobación no Consello Escolar así como establece as súas normas de desenvolvemento e execución.

i).- Nomear e cesar ós órganos unipersonais de goberno e xestión de Centro e os seus representantes no Consello Escolar, de conformidade co sinalado no presente Regulamento.

j).- Nomear e cesar os órganos de coordinación da acción educativa pastoral, de conformidade co indicado no presente Regulamento.

k).- Establecer o proceso de selección do Persoal procedendo a súa incorporación, contrato e cese de acordo co Carácter Propio e coa lexislación vixente.

l) Diseñar os procesos de formación do profesorado e a súa avaliación.

l).- Estar informado permanentemente do estado económico do Centro e de todas as políticas de futuro (comercial, financeira, inmobiliaria, de contratos.) que o Xerente teña en proxecto.

m) Ter acceso a toda a documentación do Centro como responsable da empresa educativa.

n) Aplicar a normativa de admisión de alumnos no Centro segundo as disposicións lexislativas

vixentes.

- o) Desenvolver e concretar as normas de convivencia segundo o presente Regulamento.
- p) Ter a iniciativa en materia de corrección das alteracións da convivencia do persoal contratado.
- q) Autorizar a utilización do uniforme.
- r) Coordinar a actividade educativo-pastoral do Centro en relación cos outros Centros escolapios da mesma Entidade.
- s) Velar polos dereitos recoñecidos aos pais, profesores, alumnos e persoal de administración e servizo, na lexislación vixente.

Artigo 5.2 Deberes.

A Entidade Titular está obrigada a:

- a).- Dar a coñecer o Carácter Propio, o Proxecto Educativo e o Regulamento de Réxime Interior do Centro e demais documentos básicos de referencia.
- b).- Responsabilizarse do funcionamento e xestión do Centro ante a Comunidade Educativa, a Sociedade, a Igrexa e a Administración.
- c).- Cumprir as normas reguladoras da autorización do Centro, da ordenación académica e dos concertos educativos.
- d) Favorecer a participación e integración á propia misión, de todos os axentes educativos, mencionados no artigo 4 b) do presente Regulamento.

Artigo 5.3. Representación.

- a).- O representante oficial da Entidade Titular é o Superior Provincial das Escolas Pías Provincia Betania.
- b).- O Superior Provincial designa a persoa que debe representar á Titularidade no Centro de forma habitual -Representante do Titular- e delega nel e noutros órganos de goberno e xestión unipersoais o exercicio concreto dalgunhas das funcións propias da Titularidade nos termos sinalados no artigo 5.1. do presente Regulamento.
- c).- A Entidade Titular poderá designar outros representantes ocasionais cando o considere oportuno.
- d).- A delegación de funcións, que se poderá actualizar ou se acomodará cada curso académico, atendendo á propia realidade colexial, farase constar por escrito ao Centro por parte da Entidade Titular.

Artigo 6

OS ALUMNOS

Os alumnos son o Centro da acción educativa de cada colexio e consideraráselles elementos activos da súa propia educación. Fomentárase en todo momento un clima de alegría, liberdade, esforzo e participación na vida do Centro e, ao mesmo tempo, de respecto mutuo que favoreza o seu desenvolvemento integral.

Por todo iso se terá un coidado especial por crear unhas das relacións dentro de cada grupo; por fomentar a participación e a colaboración no goberno do Centro; por propiciar un clima de respecto e traballo; e posibilitar unha progresiva educación e celebración da Fe. A participación dos alumnos quedará reflectida no organigrama de cada Centro. Os Centros facilitarán a elección de delegados de curso segundo o documento "Participación dos alumnos nos nosos colexios".

Procurárase seguir atendendo aos Antigos Alumnos, mantendo con eles unha estreita vinculación e favorecendo o seu asociacionismo.

Artigo 6.1 Dereitos.

Os alumnos teñen dereito a:

a).- Recibir unha formación integral en Fe e Cultura que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade en consonancia co Carácter Propio e o Proxecto Educativo do Centro.

b).- Ser respetados na súa liberdade de conciencia, así como nas súas conviccións relixiosas e morais, de acordo coa Constitución Española.

c).- A protección integral contra toda agresión física, sexual, psicolóxica, emocional ou moral, en particular contra situación de acoso escolar, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.

d).- O desenvolvemento da súa actividade educativa en adecuadas condicións de seguridade e hixiene.

e).- Ser valorados no seu rendemento escolar conforme a criterios públicos e obxectivos.

f).- Recibir orientación escolar e profesional e aceptar ser acompañados no crecemento da Fe ata a súa inserción na Igrexa.

g) Recibir as axudas e os apoios precisos na medida das posibilidades para compensar as carencias e as desvantaxes de tipo persoal, familiar, económico, social e cultural, especialmente no caso de presentar necesidades educativas especiais que impidan ou dificulten o acceso e a permanencia no sistema educativo.

h).- Recibir a información que lles permita optar a posibles axudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico e sociocultural, así como de protección social nos casos de accidente ou infortunio familiar.

i).- Protección social, no ámbito educativo, nos casos de infortunio familiar ou accidente.

j).- Ser respetados na súa intimidade no tratamento dos datos persoais dos que dispón o Centro que, pola súa natureza, sexan confidenciais.

k) Participar no funcionamento e na vida do Centro, de conformidade co disposto nas normas vixentes.

l) Exercer o seu dereito de asociación, participación e reunión no centro, nos termos legalmente previstos respectando o normal desenvolvemento das actividades docentes e con permiso do Titular.

m) Aqueles outros que se determinen nas Normas de Convivencia do Centro

n).- Continuar a súa relación co Centro unha vez conclúan os seus estudos no mesmo.

Artigo 6.2.- Deberes.

Os alumnos están obrigados a:

- a).- Observar unha actitude responsable nos seus traballos de estudantes.
- b).- Esforzarse por superar os niveis mínimos de rendemento académico.
- c).- Adquirir os hábitos intelectuais e de traballo en orde a súa capacitación para a continuidade nos seus estudos e a posterior actividade profesional.
- d).- Estudar, esforzarse para conseguir o máximo desenvolvemento segundo as súas capacidades e participar nas actividades formativas, especialmente nas orientadas ao desenvolvemento do currículo.
- e).- Seguir as directrices do Equipo Directivo e do profesorado respecto a su educación y aprendizaxe, levar a cabo fora das horas de clase os traballos que lles encomenden os profesores, así como respetar a súa autoridade.
- f).- Adquirir os hábitos que lles fagan recoñecer, respetar e apreciar os valores dos dereitos fundamentais da persoa e da convivencia.
- g).- Asistir a clase con puntualidade e co material preciso. Cumprir o horario e calendario escolar, así como as exigencias do presente Regulamento.
- h) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun axeitado clima de estudo no Centro, respectando o dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- i) Respetar o exercicio dos dereitos e as liberdades de todos os membros da Comunidade Educativa Escolapia de conformidade coa lexislación vixente.
- j) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do Centro nos termos establecidos na lexislación vixente.
- k) Conservar e facer bo uso dos bens mobles e as instalacións do Centro, e respetar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
- l) Realizar as distintas actividades escolares coa equipación específica do Colexio..
- m) Aquellos outros que se determinen no Plan de Convivencia e nas Normas de Convivencia do Centro

Artigo 6.3 Participación Escolar

1. A participación escolar dos alumnos está recollida no documento provincial "Participación dos alumnos nos nosos colexios".
2. Delegados de grupo:
 - a) Cada grupo de estudantes de Secundaria e Bacharelato, elixirá, por sufraxio directo e secreto, durante o primeiro mes do curso escolar un delegado e un subdelegado. Ambos os dous representarán á clase na Xunta de Delegados.
 - b) As eleccións a Delegado e Subdelegado serán convocadas polo Coordinador de Etapa en unión cos titores de cada grupo.
 - c) Os delegados non poderán ser sancionados no exercicio das súas funcións.
 - d) Corresponde ao delegado de grupo:

- 1º. Asistir ás reunións da Xunta de Delegados e participar nas súas deliberacións;
- 2º. Expoñer aos órganos de goberno e coordinación didácticas as suxestións e opinións do grupo ao que representan.
- 3º. Fomentar a convivencia entre os alumnos do grupo.
- 4º. Colaborar co Titor e os profesores que imparten clase no seu grupo nos temas que afecten ao funcionamento deste.
- 5º. Colaborar cos profesores no bo funcionamento da etapa.
- 6º. Coidar a axeitada utilización do material e as instalacións do Centro.

3. Xunta de Delegados:

- a) Estará integrada polos Delegados, Subdelegados e representantes dos alumnos no Consello Escolar.
- b) A Xunta de Delegados poderá reunirse en pleno ou en seccións, segundo a natureza dos temas a tratar.
- c) A Xunta de Delegados terá as seguintes funcións:
 - 1º. Elevar ao Equipo Directivo propostas para a elaboración do Proxecto Educativo e a Programación Xeral Anual.
 - 2º. Informar dos problemas de cada grupo ou clase.
 - 3º. Formular propostas de criterios para a elaboración dos horarios e das actividades docentes.
 - 4º. Debater asuntos que se vaian tratar no Consello Escolar no ámbito das súas competencias e elevar propostas de resolución aos seus representantes.
 - 5º. Formular propostas para fomentar a convivencia escolar.
 - 6º. Presentar ante a Xunta de Avaliación un informe coa súa visión sobre a marcha do curso, indicando as propostas de mellora que crean convenientes.

Artigo 6.4.- Admisión.

- 1.- A admisión de alumnos compete a Entidade Titular do Centro.
- 2.- Nos niveis concertados aplicarase o disposto na normativa vixente.

Artigo 7º

OS PROFESORES

Os docentes escolapios, seguindo a Calasanz, están chamados a ser "cooperadores da verdade". Son os colaboradores das EEPs na formación integral dos alumnos, forman parte da Comunidade Educativa e traballan en colaboración cos pais, e en equipo, para coñecer, aceptar e axudar ao alumno e ao grupo e orientalos cara á consecución dos obxectivos do Centro.

Na súa selección terase en conta a idoneidade para a efectiva realización do noso Carácter Propio e o compromiso pola formación permanente.

No desenvolvemento da súa función, na relación cos alumnos, procurarán crear un ambiente educativo, un clima de liberdade, que facilite a responsabilidade e o traballo, baseándose na preparación das actividades e situacións de aprendizaxe, o respecto á diversidade dos alumnos evitando calquera tipo de discriminación. Atenderá axeitadamente os sistemas de avaliación a empregar.

Facilitarase o movemento asociativo dos educadores, de acordo coa identidade cristiá e calasancia dos nosos Centros e a súa participación nos órganos representativos, tanto da institución escolapia como das institucións eclesiais e civís, nos seus distintos niveis.

Artigo 7.1.- Dereitos.

Os profesores teñen dereito a:

- a).- Desempeñar libremente a súa función educativa de acordo coas características do posto que ocupen, onde sean respectados os seus dereitos, especialmente o seu derecho á integridade física e moral.
- b) Ser respectados na súa liberdade de conciencia, recibir un trato axeitado, ser valorados pola Comunidade Educativa Escolapia e expresar as súas opinións con actitude educada, respectando o Carácter Propio e a lexislación vixente.
- c) Sentirse parte da Familia Calasancia e participar na actividade do Centro de conformidade co establecido legalmente.
- d) Recibir formación permanente, así como coñecer o Carácter Propio, o Proxecto Educativo de Centro e os outros documentos de referencia nos Centros das Escolas Pías Provincia Betania.
- e) Participar na elaboración do Proxecto Curricular de Etapa.
- f) Desempeñar con liberdade o seu ministerio educativo integral e as súas funcións educativas, de acordo coas características do posto que ocupen, co Carácter Propio e co Proxecto Educativo de Centro e de forma coordinada polo Seminario correspondente.
- g) Participar na toma de decisións pedagóxicas que corresponden ao Claustro, aos órganos de coordinación docentes aos equipos educativos que impartan clase no mesmo curso.
- h) Exercer libremente a súa acción avaliadora de acordo cos criterios establecidos no Proxecto Curricular de Etapa, con arranxo ao modelo pedagóxico da Entidade Titular.
- i) Utilizar os medios materiais e as instalacións do Centro para os fins educativos, conforme ás normas reguladoras do seu uso e reunirse no Centro co preceptivo permiso do Titular.
- j) Gozar da presunción de veracidade no marco dos procesos disciplinarios, de acordo coa normativa vixente.
- k) Participar en procesos e iniciativas de Misión Compartida.
- l) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar.

m) A ser respetado e recibir un trato axeitado polo resto da comunidade educativa

Artigo 7.2.- Deberes.

Os profesores están obrigados a:

a).- Exercer as súas funcións conforme á lexislación vixente, ás condicións estipuladas no seu contrato e/ou nomeamento e ás directrices da Entidade Titular.

b) Respetar e facer respetar o Carácter Propio así como o Proxecto Educativo do Centro.

c).- Exercer as súas funcións con arranxo ás condicións estipuladas no seu contrato e/ou nomeamento de acordó coa lexislación vixente.

d).- Promover e participar nas actividades complementarias, dentro ou fóra do recinto educativo e incluídas na Programación Xeral Anual.

e).- Cooperar no cumprimento dos obxectivos do Proxecto Educativo do Centro e seguir, no desempeño das súas funcións, as directrices establecidas na Programación Xeral Anual.

f).- Participar na elaboración da programación específica da área ou materia que imparte, no seo do Equipo Docente do curso e do Seminario correspondente.

g).- Elaborar e facer o seguimento da programación de aula.

h).- Participar na avaliación dos distintos aspectos da acción educativa.

i) Ser dilixente no exercicio das súas atribucións respecto á convivencia escolar e á atención á diversidade dos seus alumnos, conforme á normativa vixente.

j) Respetar e dar un trato axeitado aos membros da Comunidade Educativa Escolapia.

k) Inculcar aos alumnos o respecto por todos os membros da Comunidade Educativa Escolapia.

l) Fomentar un clima de convivencia na aula e durante as actividades complementarias, extraescolares e servizos escolares, que permitan o bo desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe favorecendo o respecto mutuo con pais e alumnos.

m) Atender a pais, titores e alumnos no exercicio da titoría.

n) Gardar reserva e sigilo profesional de tanta información teña acceso pola súa condición e posto de traballo, sobre toda aquela información de que se dispoña acerca das circunstancias persoais e familiares dos alumnos.

o) Fomentar o bo uso das tecnoloxías da información e a comunicación no proceso de ensino-aprendizaxe, cumprindo o previsto na lexislación no referente á protección de datos de carácter persoal e á propiedade intelectual.

p).- Orientar ós alumnos nas técnicas de traballo e de estudo específico da súa área ou materia, dirixir as prácticas ou seminarios relativos á mesma, así como analizar e comentar con eles as probas realizadas.

q).- Cumprir puntualmente o calendario e o horario escolar e colaborar en manter a orde e a disciplina dentro do exercicio das súas funcións.

r) Manter unha formación permanente segundo as directrices dos documentos básicos de referencia e en conformidade coa normativa laboral implicándose no seu perfeccionamento e desenvolvemento profesional.

s) Respetar as competencias dos Pais na educación dos fillos.

t) Aquelas outras que determine a normativa vixente

2. Son funcións do profesorado:

a) A contribución a que as actividades do Centro desenvólvanse nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar nos alumnos os valores propios dunha sociedade democrática.

b) A titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.

c) A orientación educativa, académica e profesional dos alumnos, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados.

d) A coordinación das actividades docentes.

e) A participación na actividade xeral do Centro.

f) A investigación, a experimentación e a mellora continua dos procesos de ensino correspondente que propoña a Entidade Titular do Centro.

g) A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral do alumnado.

h) A información periódica ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas.

i) A participación nos plans de avaliación que determinen as Administracións educativas ou o Centro.

j) A participación nas actuacións previstas no Plan de Convivencia do Centro nos termos nel contemplados.

k) A participación leal nos plans de mellora, innovación educativa e xestión da calidade que se asuman no Centro.

l) Aquelas outras que poida asignarles a Entidade Titular do Centro.

3.- O profesorado terá a consideración de autoridade pública para os efectos determinados na lexislación vixente de aplicación.

Artigo 7.3. Admisión.

a) A cobertura de vacantes de profesorado compete á Entidade Titular, de conformidade coa lexislación laboral que resulte de aplicación e tendo en conta o "Documento de Selección de Persoal" da Provincia. Das decisións adoptadas para a provisión das vacantes o Titular dará información ao Consello Escolar nos niveis que sexan da súa competencia.

b) Nos niveis concertados, para cubrir vacantes de persoal docente, a Entidade Titular anunciaráas públicamente e establecerá xunto co Consello Escolar os criterios de selección, seguindo a lexislación vixente.

d) A Comisión de Selección procederá á avaliación dos candidatos, segundo os criterios a que se refire "Documento de Selección de Persoal" da Provincia e propoñerá á Entidade Titular, dentro dos vinte días naturais dende a publicación da vacante, os nomes dos que considere máis idóneos.

e) En caso de desacordo entre a Entidade Titular e o Consello Escolar, respecto aos criterios de selección, ou de desconformidade fundada da Entidade Titular respecto á proposta da Comisión de Selección, estarase ao disposto no Artigo 61 da Lei Orgánica 81/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.

f) As vacantes do persoal docente poderanse cubrir mediante ampliación do horario de profesores do Centro que non presten os seus servizos a xornada completa, pola incorporación de profesores excedentes ou en análoga situación, ou conforme ao disposto na lexislación vixente respecto ao profesorado cuxa relación coa Entidade Titular do Centro non teña o carácter de laboral.

g) Mentres se desenvolve o procedemento de selección o Representante da Titularidade poderá cubrir provisionalmente a vacante.

Artigo 7.4. Cesamento do contrato.

1º. A cancelación de calquera contrato compete á Entidade Titular do Centro de conformidade coa lexislación laboral que resulte de aplicación.

2º. Seguirase o procedemento articulado en "Documento de Selección de Persoal" da Provincia.

Artigo 8

OS PAÍS NAIS E TITORES LEGAIS.

Artigo 8.1 Dereitos.

Os pais ou titores teñen dereito a:

- a).- Que no Centro se imparta o tipo de educación definido polo Proxecto Educativo do Centro.
- b) Que os seus fillos e pupilos reciban unha educación coas máximas garantías de calidade, en consonancia cos fins establecidos na Constitución, no correspondente Estatuto de Autonomía e nas leis educativas.
- c) Estar informado sobre o proceso de aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos, e sobre as normas que regulan a convivencia do centro.
- d) Ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos, e nos procedementos para a imposición de medidas correctoras.
- e) Ser recibidos polos profesores do Centro nos horarios establecidos.
- f) Ser respetados e recibir un trato axeitado polo resto da comunidade educativa
- g) Identificarse como parte da Familia Calasancia.
- h) Ser notificados das faltas de asistencia e atrasos dos seus fillos.
- i) Ser notificados das medidas educativas correctoras e disciplinarias nas que puidesen verse incurso os seus fillos.
- j) Recibir información acerca das normas que regulan a convivencia do Centro.
- k) Participar nos asuntos relacionados co desenvolvemento do proceso educativo dos seus fillos no Centro e na vida do Centro nos termos que determina este Regulamento.
- l) Participar en procesos de integración carismática.

Artigo 8.2 Deberes.

Os pais están obrigados a:

- a).- Procurar a axeitada colaboración entre a familia e o Centro, co fin de alcanzar unha maior efectividade na tarefa educativa. A tal efecto:
 - Asistirán ás entrevistas e reunións ás que sexan convocados polo Director Pedagógico, o Coordinador Xeral de Etapa ou os titores para tratar asuntos relacionados coa educación dos seus fillos.
 - Propiciarán as circunstancias que, fóra do Centro, poidan facer máis efectiva a acción educativa do mesmo.
 - Informarán ós educadores daqueles aspectos da personalidade e circunstancias dos seus fillos que sexan relevantes para a súa formación e integración no entorno escolar.
 - Coñecer e apoiar a evolución do proceso educativo, en colaboración cos profesores, poñendo os medios para que os seus fillos cursen os niveis obrigatorios da educación e asistan puntual e regularmente a clase.
 - Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar axuda en caso de dificultade, para que os

seus fillos prosigan a súa formación.

- Estimular os seus fillos para que leven a cabo as actividades de estudo que lles concirne.

- Participarán de xeito activo nas actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que o Centro estableza coa familia, para mellorar o rendemento dos seus fillos, apoiando o proceso educativo dos seus fillos.

- Colaborarán no cumprimento das medidas correctoras impostas aos seus fillos e pupilos no desenvolvemento do plan de traballo a realizar fóra do Centro a que estas poidan dar lugar.

b) Cumprir as obrigas que se derivan da relación contractual co Centro respectando as normas de organización e convivencia do Centro naqueles aspectos que lles concirnan e colaborar con este.

c) Respetar e facer respetar os seus fillos as normas de traballo e convivencia establecidas no Centro así como a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado.

d) Respetar o exercicio das competencias técnico profesionais do persoal do Centro e a autoridade do profesorado.

e) Participar de xeito activo nas actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que o Centro estableza coa familia, para mellorar o rendemento dos seus fillos.

f) Xustificar, por escrito, as faltas de asistencia ou puntualidade dos seus fillos.

g) Respetar o Carácter Propio así como o seu Proxecto Educativo de Centro.

h) A participación nas actuacións previstas no Plan de Convivencia do Centro nos termos nel contemplados.

i) Aceptar as decisións que sexan adoptadas polos órganos de goberno do Centro dentro do marco do presente Regulamento.

j) Exercitar responsablemente as facultades que lles confire a patria potestade.

Artigo 9

O PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS.

Artigo 9.1 Dereitos.

O persoal de administración e servizos ten dereito a:

- a) Ser integrado como membro da Comunidade Educativa.
- b) Ser informado acerca dos obxectivos e organización xeral do Centro e participar na súa execución naquilo que lles afecte.
- c) Recibir formación permanente axeitada ao seu posto de traballo e funcións.
- d) Ser respectados, recibir un trato axeitado e ser valorados pola comunidade educativa no exercicio das súas funcións.
- e) Colaborar co Centro para establecer un bo clima de convivencia.

Artigo 9.2 Deberes.

O persoal de administración e servizos está obrigado a:

- a) Exercer as súas funcións con arranxo ás condicións estipuladas no seu contrato e/ou nomeamento.
- b) Procurar o seu perfeccionamento e desenvolvemento profesional.
- c) Respectar as normas de convivencia e colaborar na prevención, detección e corrección de condutas contrarias á convivencia.
- d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

Artigo 9.3 Admisión.

O persoal de Administración e Servizos será nomeado e cesado pola Entidade Titular do Centro seguindo as indicacións do "*Documento de Selección de Persoal*" da Provincia.

Artigo 10**OUTROS MEMBROS.**

Poderán formar parte da Comunidade Educativa outras persoas (colaboradores, antigos alumnos, voluntarios e outros) que participen na Acción Educativa Pastoral do Centro de acordo cos programas que determine a Entidade Titular do Centro.

Os termos da colaboración atenderanse á lexislación vixente e ás determinacións da Entidade Titular.

Artigo 10.1 Dereitos e Deberes.

Estes membros da Comunidade Educativa terán dereito a:

- a).- Facer público no ámbito escolar a súa condición de colaboradores ou voluntarios.
- b).- Exercer as súas funcións nos termos establecidos pola lexislación que lles sexa aplicable e pola entidade titular do centro.

Estes membros da Comunidade Educativa estarán obrigados a:

- a).- Desenvolver a súa función nos termos establecidos nos programas a que se refire o artigo 22 do presente Regulamento.
- b).- Non interferir no normal desenvolvemento da actividade do Centro.
- c).- Respectar as normas de convivencia do centro.

03. A PARTICIPACIÓN.

Artigo 11

CARACTERÍSTICAS.

A participación no Centro caracterízase por:

- a).- A condición básica do funcionamento do Centro e o instrumento para a efectiva aplicación do seu Carácter Propio e Proxecto Educativo.
- b).- Diferenciada, en función da diversa aportación ó proxecto común dos distintos membros da Comunidade Educativa.

Artigo 12

ÁMBITOS.

Os ámbitos de participación no Centro son:

- a).- O persoal.
- b).- Os órganos colexiados.
- c).- As asociacións.
- d).- Os delegados.

Artigo 13

ÁMBITO PERSOAL.

Cada un dos membros da Comunidade Educativa participa, coa súa peculiar aportación, na consecución dos obxectivos do Centro.

Artigo 14

ÓRGANOS COLEXIADOS.

1.- Os distintos membros da Comunidade Educativa participan nos órganos colexiados do Centro segundo o sinalado nos Títulos Terceiro e Cuarto do presente Regulamento.

2.- A Entidade Titular do centro poderá constituir Consellos para a participación dos membros da Comunidade Educativa nas áreas que se determinen.

Artigo 15

ASOCIACIÓNS.

1.- Os distintos estamentos da Comunidade Educativa poderán constituir Asociacións, conforme á lexislación vixente coa finalidade de:

- a).- Promover os dereitos dos membros dos respectivos estamentos.

b).- Colaborar no cumprimento dos seus deberes.

c).- Cooperar na consecución dos obxectivos do Centro plasmados no Carácter Propio e no Proxecto Educativo.

2.- As asociacións a que se refire o número anterior terán dereito a:

a).- Establecer o seu enderezo social no Centro.

b).- Participar nas actividades educativas do Centro de conformidade co que se estableza no Proxecto Curricular de Etapa.

c).- Celebrar reunións no Centro, para tratar asuntos da vida escolar, e realizar as súas actividades propias previa a oportuna autorización da Entidade Titular do Centro. Dita autorización concederáse sempre que a reunión ou as actividades non interfiran co normal desenvolvemento da vida do Centro e sen perxuízo da compensación económica que, no seu caso, proceda.

d).- Propoñer candidatos do seu respectivo estamento para o Consello Escolar nos termos establecidos no Título Terceiro do presente Regulamento.

e).- Recabar información dos órganos do Centro sobre aquelas cuestións que lles afecten.

f).- Presentar suxerencias, peticións e queixas formuladas por escrito ante o órgano que, en cada caso, corresponda.

g).- Reclamar ante o órgano competente naqueles casos en que sexan conculcados os seus dereitos.

h).- Exercer aquel outros dereitos recoñecidos nas leis, no Carácter Propio do Centro e no presente Regulamento.

3.- As Asociacións están obrigadas a cumprir os deberes e normas de convivencia sinalados nos artigos 6 e 7 do presente Regulamento e os deberes propios do respectivo estamento.

Artigo 16

DELEGADOS.

Os alumnos e os pais poderán elixir democráticamente delegados de clase, curso e etapa polo procedemento e coas funcións que determine a Entidade Titular do Centro.

04.- ÓRGANOS DE GOBERNO, PARTICIPACIÓN E XESTIÓN.

Artigo 17

ÓRGANOS DE GOBERNO E XESTIÓN DO CENTRO.

1.- Os órganos de goberno, participación e xestión do Centro uns son unipersoais e outros colexiados.

a) Son órganos unipersoais de goberno e xestión, o Representante do Titular, o Director Xeral, o Xerente, o Director Pedagóxico de etapa, Coordinador de Etapa, Coordinador de Pastoral, o Coordinador de Acción social, o Coordinador de Ciclo, os titores, os xefes de Departamento, e o Secretario.

b) Son órganos colexiados de goberno e xestión, o Equipo de Xestión de Centro, o Equipo Directivo do centro, o Consello Escolar e o Claustro de Profesores.

c) Os órganos de goberno e xestión desenvolverán as súas funcións promovendo os obxectivos do Carácter Propio e do Proxecto Educativo de Centro e de conformidade coa legalidade vixente.

2.- Se as circunstancias colexiais así o aconsellasen, unha mesma persoa poderá desempeñar as funcións correspondentes a varios cargos, oído o Titular e o Equipo Directivo, salvada sempre a normativa legal.

ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artigo 18

O REPRESENTANTE DO TITULAR.

É a persoa nomeada pola Entidade Titular no Centro, con poderes para exercer, de ordinario, as funcións da Titularidade.

Artigo 18.1. Competencias:

1.- Son competencias do Representante do Titular:

a) Exercer a representación ordinaria (interna e externa) da Entidade Titular no Centro.

b) Presidir e convocar o Equipo de Xestión de Centro (EXC).

c) Velar pola observancia do Carácter Propio, do Regulamento de Réxime Interior (Organigrama e funcións) e do Proxecto Educativo de Centro, así como das directrices programáticas da Orde, da Provincia e da Igrexa.

d) Impulsar e orientar a elaboración e revisión do Proxecto Educativo de Centro, da Programación Xeral Anual/Plan de Mellora, e da Memoria con propostas de mellora. Sancionar en última instancia todos os documentos de referencia que se elaboren no Centro.

e) Coñecer as programacións e memorias dos diferentes plans, especialmente de Pastoral e Acción Social e animar o seu desenvolvemento e alcance.

f) Asinar os concertos educativos coa Administración e exercer aquelas outras funcións derivadas da subscripción do Concerto coa Administración educativa e outras Institucións.

g) Nomear e cesar os representantes da Titularidade no Consello Escolar.

- h) Presidir as reunións do Equipo Directivo e convocar de forma extraordinaria este cando o considere necesario e presidir, cando asista a elas, as diversas reunións do Centro sen menoscabo das facultades recoñecidas aos outros órganos unipersoais.
- i) Exercer como responsable final a xefatura de todo o persoal do Centro e velar pola súa formación axeitada, sempre conforme á lexislación laboral e co asesoramento técnico pertinente.
- j) Supervisar o proceso de admisión de alumnos.
- k) Formalizar coa colaboración dos Directores e o asesoramento técnico pertinente os procesos de contratación de persoal, sempre conforme á lexislación laboral e acoller os novos educadores segundo o documento provincial "Formación de Novos Educadores" revisando os informes sobre a incorporación dos mesmos facilitados pola Dirección do Centro.
- l) Propoñer á Entidade Titular os nomeamentos de Directores, Xerente e os diversos Coordinadores (Etapa, Pastorais, Acción Social, Calidade e TIC) dende a proposta do Equipo de Xestión de Centro.
- m) Revisar e aprobar a asignación e organización do traballo dos diversos compoñentes da comunidade escolar proposta polo Director Xeral.
- n) Xestionar a coordinación da comunicación, difusión e desenvolvemento das planificacións da Provincia ou da Orde facendo fincapé á comunidade educativa no Proxecto Institucional do Laicado.
- o) Coidar e animar, en estreita colaboración co Equipo Directivo, a vivencia e o respecto xeral dos valores e dereitos fundamentais, que favorezan, un clima axeitado ás propostas explícitamente evanxelizadoras.
- p) Coordinar e supervisar a oferta e o funcionamento das actividades extraescolares en relación co Equipo Directivo e o Administrador/Xerente e outros servizos complementarios
- q) Velar, en último termo, sobre a marcha educativa e económica do Centro, dende a proximidade e presenza nos diferentes espazos deste.
- r) Convocar oportunamente reunións da comunidade responsable da obra cos demais relixiosos que traballan no Centro co fin de compartir e dialogar sobre os diferentes aspectos da vida deste, sendo acompañado polo Director Xeral.
- s) Atender e velar segundo o lexislado a relación e intervención das Asociacións de Pais de Alumnos no funcionamento do Centro. Asistir ás reunións das súas Xuntas nos termos que determine o seu regulamento de funcionamento.
- t) Atender aos Representantes ou Delegados dos alumnos do Centro.
- u) Facerse cargo da correspondencia diaria que chegue ao Centro e tramitala convenientemente.
- v) Autorizar posibles reunións ou o uso de espazos e locais no Centro.
- w) Posibilitar os procesos de Misión Compartida e Integridade Carismática.

Artigo 18.2. Nomeamento e cesamento.

O Titular é nomeado e cesado polo Superior Provincial das Escolas Pías Provincia Betania.

Artigo 19

DIRECTOR XERAL

É o responsable de organizar a marcha xeral do Centro e de impulsar o desenvolvemento de todos os seus Proxectos, garantindo a coherencia entre o Carácter Propio das Escolas Pías e o Proxecto Educativo de Centro.

Artigo 19.1. Ámbito e nomeamento.

a) O Director Xeral é nomeado pola Entidade Titular de acordo coa lexislación vixente, e oído o parecer do Representante da Titularidade.

b) A duración do mandato do Director Xeral será de 4 anos, renovable por outros catro. Excepcionalmente podería abordar un terceiro mandato.

Artigo 19.2 Competencias.

1.- Son competencias do Director/a Xeral:

a) Ser Director pedagóxico-académico dunha etapa educativa e asistir aos encontros de Directores da Provincia.

b) Informar e dar a coñecer ao Centro o Carácter Propio das Escolas Pías, o Proxecto Educativo de Centro e os Obxectivos Xerais para que se desenvolvan.

c) Asumir as funcións que o Representante da Titularidade lle delegue e estar presente nos organismos e acontecementos, especialmente de tipo cultural, que interesan á vida do Colexio.

d) Formar parte do Equipo de Xestión de Centro (EXC).

e) Esixir o cumprimento da normativa vixente emanada das leis da Administración educativa e da propia Institución.

f) Convocar e presidir semanalmente o Equipo Directivo Educativo (EDE).

g) Convocar e presidir o Consello Escolar.

h) Dirixir, supervisar e avaliar as actividades educativas e pastorais do Colexio e coordinar a elaboración da Programación Xeral Anual, a Memoria Anual e o informe da Dirección do Plan de Xestión de Calidade. Manter o Carácter Propio, tutelar o Proxecto Educativo Integral da Provincia, e velar polo desenvolvemento dos plans e programacións educativas e pastorais do Centro, conforme á lexislación educativa vixente.

i) Responsabilizarse da elaboración e o cumprimento do Proxecto Educativo do Centro (PEC), dos demais proxectos do Centro (Curricular do Centro (PCC), Pastoral (PPC), Acción Social (PASC), o Regulamento de Réxime Interior (RRI), o Plan de Acción Titorial (PAT).

j) Dar a coñecer e promover a realización dos obxectivos xerais, orientacións e actividades que veñan dos diferentes estamentos da Provincia e da Orde.

k) Manter contactos habituais con outros Directores e cos Asistentes de Pedagogía e Pastoral.

l) Favorecer as iniciativas e as novas experiencias pastorais e pedagóxicas no Centro.

m) Deseñar, en colaboración co Titular, os plans de formación do persoal docente.

n) Dirixir, supervisar e avaliar os Plans específicos de Seguridade, Evacuación e Prevención de Riscos.

- o) Coordinar os Directores Académicos do Centro e responsabilizarse da boa marcha de cada sección.
- p) Nomear aos Coordinadores de Etapa de acordo co Representante da Titularidade e por proposta do Director Pedagógico correspondente.
- q) Designar, en cada caso, de acordo co Representante da Titularidade, e Director académico da etapa, a persoa que ha de substituír as ausencias prolongadas do persoal docente.
- r) Responder da normal xestión do Centro, ante o Responsable do Titular e o Consello Escolar.
- s) Manter contactos frecuentes coa Asociación de Pais de Alumnos (ANPA), Asociación de Antigos Alumnos, Asociación de Alumnos e demais grupos vinculados ao Colexio, procurando asistir ás súas reunións e informándoos de canto sexa necesario.
- t) Participar na elaboración do presuposto e planificar os investimentos necesarios para mellorar a calidade educativa.
- u) Impulsar e coordinar as actividades extraescolares e complementarias.
- v) Facilitar a información sobre a vida do Centro aos distintos sectores da Comunidade Educativa.
- w) Organizar xunto co Xerente os servizos de comedor, actividades extraescolares e outras afíns.
- x) Promover as relacións posibles con outros colexios, empresas e institucións, procurando abrir o Centro a outras formas non reguladas de aprendizaxe.
- y) Impulsar as iniciativas para que a vida da cidade, do pobo ou do barrio se faga presente de forma activa no Centro.
- z) Ofrecer oportunamente espazos e colaboración á Igrexa e ao ámbito, de acordo coa nosa misión educativa e evanxelizadora.
- aa) Relacionarse con outros Centros, cos Centros de Profesores e Recursos (CPR) e cos Departamentos na acción Pedagóxica, Educativa e Pastoral e facilitar a axeitada coordinación cos servizos formativos que haxa na zona.

2. O Director/a Xeral responsabilízase de que as competencias da Entidade Titular, como Titular do Centro, sexan respectadas e atendidas.

3. O Director/a Xeral segue e está permanentemente informado do funcionamento do Centro en todos os seus aspectos.

Artigo 19.3 Nomeamento e cese.

1º. O Director cesará:

- a) Ao concluír o período do seu mandato.
- b) Por acordo coa Entidade Titular.
- c) Por dimisión.
- d) Por imposibilidade de exercer o cargo a xuízo da Entidade Titular.
- e) Por cesar como membro da Comunidade Educativa do Centro.

2º. A Entidade Titular poderá suspender cautelarmente ou cesar ao Director Xeral antes do termo do seu mandato, cando incumpra gravemente as súas funcións, previo informe razoado e audiencia ao interesado. A suspensión preventiva non poderá ter unha duración superior a un mes.

3º. En caso de cesamento, suspensión ou ausencia do Director asumirá provisionalmente as súas funcións ata o nomeamento do substituto, rehabilitación ou reincorporación a persoa que sexa designada pola Entidade Titular. En calquera caso e salvo o disposto no número 2 do presente artigo, a duración do mandato da persoa designada provisionalmente non poderá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que non se poida proceder ao nomeamento do substituto temporal ou do novo Director por causas non imputables á Entidade Titular.

4º. Se as circunstancias colexiais así o aconsellasen, a Entidade Titular poderá determinar que o Director asuma habitual ou temporalmente as funcións correspondentes a outros órganos unipersoais de goberno ou de xestión, salvada sempre a normativa legal.

Artigo 20

O XERENTE

É o responsable da xestión económica ordinaria e dos aspectos xurídico-laborais do Centro. Son competencias do Administrador

Artigo 20.1 Competencias do Xerente

Son competencias do Xerente:

- A) Formar parte do EGC.
- B) Xestionar profesionalmente a administración do Centro, de acordo co EDE e en conformidade coas liñas económicas e xurídicas da Escola Pías Provincia Betania.
- C) Estudar e elaborar os Orzamentos Ordinarios, tendo en conta as necesidades do Centro, para a súa aprobación polo Representante da Titularidade, previo o Visto e prace do Equipo Directivo.
- D) Estudar e elaborar os Orzamentos Extraordinarios, a iniciativa do Representante da Titularidade, para a súa aprobación posterior pola Entidade Titular.
- E) Confeccionar a memoria económica, a rendición anual de contas e o anteproxecto de presuposto do Centro correspondente a cada exercicio económico. Para estes efectos, requirirá e recibirá oportunamente dos responsables directos dos diversos Centros de custos os datos necesarios.
- e) Organizar, administrar e xestionar os servizos de compra e almacén de material funxible, conservación de edificios, obras, instalacións e, en xeral, os servizos do Centro.
- f) Levar a cabo a recadación e liquidación dos dereitos económicos que procedan, segundo a lexislación vixente, e o cumprimento, polo Centro, das obrigas fiscais e de cotización á Seguridade Social.
- g) Elaborar e/ou revisar as nóminas, os seguros sociais, as liquidacións do IRPF e IVA e calquera outro documento administrativo contable. Preparar para a súa firma os contratos de traballo e as altas e as baixas na Seguridade Social. Elaborar os recibos dos alumnos, así como xestionar o seu cobramento.
- h) Ordenar os pagamentos e dispoñer das contas bancarias do Centro conforme aos poderes que teña outorgados pola Entidade Titular.
- i) Manter informado o Representante do Titular e ao Director Xeral da marcha económica do Centro.
- j) Levar o control dos traballadores do Centro, no que se refire ao cumprimento da relación xurídico-laboral e exercer a dirección do persoal de administración e servizos.
- k) Dirixir a Administración e levar a contabilidade e o inventario do Centro.

l) Controlar a execución de todas as obras, tanto de reparación coma de nova planta, que afecten ao Centro, en estreita relación co Titular e o seu Representante.

m) Supervisar de forma constante as instalacións educativas, de comedor, deportivas, etc., para un mantemento e reparación eficaz destas.

n) Organizar xunto co Director Xeral os servizos de comedor, actividades extraescolares e outras afíns.

o) Coordinar o persoal de administración e servizos.

p) Buscar fontes de financiamento alternativo ao ensino, así como dar un seguimento ás achegas voluntarias do Centro.

q) Supervisar o cumprimento das disposicións relativas á hixiene e seguridade.

r) Cumprimento da LOPD (Lei de protección de datos).

Artigo 20.2 Nomeamento e cese.

O Xerente é nomeado e cesado polo Superior Provincial, escoitando o parecer do Representante do Titular.

Artigo 21º

O DIRECTOR PEDAGÓXICO DE ETAPA.

É o responsable da marcha académica da súa sección e de promover os obxectivos sinalados no Proxecto Educativo, de forma coordinada cos demais estamentos.

Artigo 21.1 Ámbito e nomeamento

a) O Director Pedagóxico é nomeado pola Entidade Titular de acordo coa lexislación vixente, oído o parecer do Representante da Titularidade e o Director Xeral.

b) Nos niveis concertados, en caso de desacordo dentro do Consello Escolar, a Entidade Titular procederá segundo a lexislación vixente. En tanto se resolve o conflito, a Entidade Titular poderá nomear provisionalmente un Director.

c) A duración do mandato do Director pedagóxico será de 4 anos, renovable por outros catro. Excepcionalmente podería abordar un terceiro mandato.

d) Para ser nomeado Director Pedagóxico requírese:

1º. Posuír a titulación axeitada para ser profesor.

2º. Ter no momento de inicio do exercicio do cargo tres anos de antigüidade no Centro ou cinco anos de docencia noutros centros.

Artigo 21.2 Competencias.

Son competencias do Director Pedagóxico, no seu correspondente ámbito e conforme ás directrices da Entidade Titular:

A) Funcións xerais.

A1. Asumir as funcións que lle outorga a Administración Educativa e aquelas que lle delegue o Director Xeral.

A2. Responder da marcha do Colexio no seu ámbito ou nivel ante o Director Xeral, formar parte do Equipo Directivo Educativo e asistir ás reunións dos directores da Provincia.

A3. Dirixir, supervisar e avaliar as actividades educativas e pastorais da súa etapa, así como as referentes ao persoal docente desta.

A4. Impulsar e favorecer as accións sobre a Misión Compartida na Comunidade Escolar.

A5. Colaborar dentro do Equipo Directivo Educativo (EDE) na elaboración das liñas xerais do Proxecto Curricular do Centro (PCC).

A7. Responsabilizarse da aplicación do Plan de Convivencia do Centro no seu nivel correspondente.

A8. Favorecer a convivencia e garantir a mediación na resolución dos conflitos, en cumprimento da normativa vixente, así como corrixir as alteracións que se produzan nos termos sinalados no presente Regulamento e normativa vixente ao respecto.

A9. Presentar no Equipo Directivo a avaliación das actividades realizadas e o logro dos obxectivos programados no seu ámbito.

A10. Dar seguimento ao proceso de incorporación dos novos educadores da súa etapa e informar ao Titor de Novos Educadores e ao Equipo de Xestión de Centro.

B) Funcións específicas de promoción, organización e control da acción educativa

B1.- Exercer a xefatura académica do persoal docente.

B2.- Convocar e presidir os actos académicos e as reunións das Seccións de Ensinanzas Concertadas do Consello da Comunidade Educativa e as citadas Seccións do Claustro.

B4. Propoñer ao Director Xeral e Representante da Titularidade a asignación e organización do traballo dos diversos compoñentes da comunidade escolar da súa etapa, segundo as directrices recibidas.

B5. Propoñer, ao Director Xeral e ao Representante da Titularidade, o nomeamento dos diferentes Coordinadores, Titores e dos demais cargos unipersoais do seu ámbito pedagóxico.

B7. Presentar ao Director Xeral as innovacións pedagóxicas en proxecto, as necesidades de formación do profesorado e as decisións tomadas nas reunións de etapa, para o seu coñecemento e aprobación no seu caso.

B8. Convocar e reunir periodicamente ao profesorado de Etapa, a fin de estimular a actividade pastoral e pedagóxica.

B9. Manter entrevistas periódicas co profesorado en relación coas competencias que lle son propias.

B10. Organizar os seminarios didácticos na súa etapa e propor ao Director Xeral a creación, entre outros, de talleres didácticos interdisciplinares.

B11. Coidar da organización e do funcionamento de Etapa para desenvolver o Proxecto Curricular do Centro (PCC).

B12. Elaborar o cadro horario das clases, de acordo coas directrices do Director Xeral.

B13. Conceder permisos de ausencia do traballo aos profesores cando se trate de media xornada, informando o Equipo de Xestión de Centro.

B14. Solucionar as substitucións entre profesores e establecer os criterios para iso.

B15. Solicitar información aos Titores sobre o rendemento académico dos alumnos.

B16. Convocar e participar nas sesións de avaliación dos alumnos.

B20. Visar as certificacións e documentos académicos correspondentes, así como manter ao día a documentación da súa etapa.

B21. Atender aos representantes ou delegados dos alumnos do Centro e reunirlos periodicamente para coñecer as súas propostas e facilitar o desempeño das funcións que estean establecidas.

C) Funcións específicas de coordinación cos outros sectores e estamentos do colexio

C1. Manter contactos con outros Directores do Colexio, se os houbera, para distribuír as zonas comúns do Colexio, para o servizo de toda a Comunidade Educativa.

C2. Comunicarse cos pais de familia sempre que sexa necesario para informarllos das orientacións da súa sección e garantir a atención necesaria.

C3. Autorizar, previo acordo co Director Xeral, o calendario da celebración de actos e reunións cos alumnos da súa sección, en canto a saídas culturais, viaxes, convivencia cos alumnos de Etapa, etc.

C4. Garantir a atención ás Asociacións de Pais de Alumnos por medio da información e colaboración habitual.

Artigo 21.3.- Cese, suspensión e ausencia.

1º. O Director Pedagóxico cesará:

- a) Ao concluír o período do seu mandato.
- b) Por acordo entre a Entidade Titular e o Consello da Comunidade Educativa.
- c) Por dimisión.
- d) Por imposibilidade de exercer o cargo a xuízo da Entidade Titular.
- e) Por cesar como profesor do Centro.

2º. A Entidade Titular poderá suspender cautelarmente ou cesar ao Director Pedagóxico antes do termo do seu mandato cando incumpra gravemente as súas funcións, previa audiencia ao interesado e informe razoado ao Consello Escolar nos niveis concertados.

A suspensión preventiva non poderá ter unha duración superior a un mes.

3º. En caso de cesamento, suspensión ou ausencia do Director Pedagóxico, asumirá provisionalmente as súas funcións ata o nomeamento do substituto, rehabilitación ou reincorporación a persoa que sexa designada pola Entidade Titular. En calquera caso e a salvo o disposto no número 2 do presente artigo, a duración do mandato da persoa designada provisionalmente non poderá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que non se poida proceder ao nomeamento do substituto temporal ou do novo Director Pedagóxico por causas non imputables á Entidade Titular do centro.

4º. Se as circunstancias colexiais así o aconsellaren, a Entidade Titular poderá determinar que o Director Pedagóxico de etapa asuma habitual ou temporalmente as funcións correspondentes a outros órganos unipersoais de goberno ou de xestión, salvada sempre a normativa legal.

Artigo 22

O SECRETARIO:

É o responsable do arquivo documental do Centro nos aspectos académicos e realiza as súas funcións en dependencia do Equipo de Xestión do Centro.

Artigo 22.1 Competencias.

Son competencias do secretario:

- a) Coñecer e dilixenciar o cumprimento de cantas disposicións afecten ao Centro relacionadas coa Administración Educativa.
- b) Executar as decisións e instrucións da Dirección e facer as comunicacións oficiais aos seus destinatarios.
- c) Dar fe dos títulos e certificacións, das actas de exames e expedientes académicos e disciplinares dos alumnos e custodiar os documentos académicos do Centro.
- d) Despachar a correspondencia oficial que lle sexa encomendada.
- e) Preparar a documentación que debe presentarse anualmente ás Administracións Educativas competentes e outros organismos.
- f) Formalizar as admisións, as matrículas e o referente ás bolsas e axudas aos alumnos.
- g) Velar polo cumprimento da lexislación referente á protección de datos, con total discreción nas súas funcións, e comunicar aos membros do claustro do Centro as súas competencias e responsabilidades neste aspecto.

Artigo 22.2.- Nomeamento e cese:

É nomeado e cesado polo Representante do Titular, oído o parecer do Equipo de Xestión de Centro.

ÓRGANOS COLEXIADOS.

Artigo 23

EQUIPO DE XESTIÓN DE CENTRO.

1º. Identidade e compoñentes.

O Equipo de Xestión do Centro é o encargado do funcionamento do Centro. Está composto polas persoas que desempeñen as funcións de:

- a) Representante do Titular.
- b) Dirección Xeral.
- c) Xerencia.

2º Son competencia do Equipo de Xestión de Centro.

- a) Organizar e supervisar a xestión global do Centro [pastoral, educativa e económica].
- b) Participar, con discreción, nos procesos de selección e contratación de persoal.
- c) Presentar a asignación e organización do traballo dos diversos compoñentes da Comunidade Educativa.
- d) Participar nas reunións cos relixiosos que traballan no Centro e coa comunidade relixiosa responsable, co fin de informar, compartir e dialogar sobre os diferentes aspectos da vida deste.
- e) Manter contactos periódicos cos Representantes dos traballadores ou Comité de Empresa.
- f) Supervisión xeral da programación e seguimento dos servizos, actividades complementarias e extraescolares.

Artigo 24

EQUIPO DIRECTIVO.

1º. O Equipo Directivo está formado por:

- a) O Representante do Titular.
- b) O Director Xeral, que o convoca e preside.
- c) O Director/é Pedagóxico/s de Etapa.
- d) O Coordinador de Pastoral.
- e) O Xerente.
- f) O Coordinador de Calidade.
- g) O Coordinador de Acción Social.
- h) O Orientador Escolar.
- i) O Coordinador TIC.

2º. Ás reunións do Equipo Directivo poderán ser convocadas polo Director Xeral outras persoas, con voz pero sen voto.

3º. Os membros das letras e, f, g, h, i asistirán ás reunións do Equipo Directivo cando se traten asuntos da súa competencia.

Artigo 24.1 Competencia

Son competencias do Equipo Directivo:

- a) Asesorar ao Equipo de Xestión de Centro no exercicio das súas funcións.
- b) Impulsar a participación dos distintos estamentos da Comunidade Educativa.
- c) Coordinar o desenvolvemento dos diferentes aspectos do funcionamento do Centro en orde á realización dos seus obxectivos, sen prexuízo das competencias propias dos respectivos órganos de goberno.
- d) Elaborar, controlar a súa execución e avaliar a Programación Xeneral Anual do Centro.
- e) Estudar e preparar as actividades educativas complementarias e extraescolares, de acordo coa Programación Xeral Anual e segundo directrices aprobadas polo Consello Escolar.
- f) Intercambiar información sobre a marcha dos diversos sectores de actividade confiados a cada un dos membros do Equipo, e propoñer canto se crea oportuno para a mellora da acción educativa.
- g) Establecer o procedemento de seguimento, avaliación e, no seu caso, modificación do Proxecto Educativo de Centro.
- h) Promover e coordinar a avaliación global do Centro, usando a memoria do curso.
- i) Preparar os asuntos que deban tratarse no Consello Escolar.
- j) Aprobar a selección dos libros de texto e doutros medios pedagóxicos por proposta dos Seminarios respectivos, e de acordo coas directrices da Entidade Titular.
- k) Elaborar el Plan de Convivencia do Centro.

Artigo 24.2. Reunións.

- a) O Director Xeral convoca e preside as reunións do Equipo Directivo.
- b) O Equipo Directivo reunirse polo menos cada quince días e sempre que o crea oportuno o Equipo de Xestión do Centro ou o suxiran dous terzos dos seus membros.
- c) Elixirase un secretario de entre os membros do EDE que levantará acta dos temas tratados e das decisións adoptadas. Esta acta será aprobada na sesión seguinte, quedando arquivada.
- d) As reunións do Equipo Directivo seguirán as seguintes normas de funcionamento:
 1. O Director Xeral, logo de acordo co EGC, prepara a orde do día da reunión e comunícao a todos os membros do Equipo, polo menos con dous días de anticipación.
 2. O Equipo Directivo tratará os diversos temas da orde do día coa axuda da documentación previamente preparada por quen corresponda. Os asuntos que se deban someter ao Consello Escolar sempre serán obxecto de estudo previo por parte do Equipo Directivo, e presentaranse ao Consello Escolar acompañados da documentación correspondente.

Artigo 25**CLAUSTRO DE PROFESORES.**

O Claustro de Profesores é o órgano propio de participación do profesorado do Centro. Forman parte do mesmo todos os profesores de ensinanzas curriculares do Centro e os orientadores.

Artigo 25.1 Competencias.

Son competencias do Claustro de Profesores:

- a) Participar na elaboración, seguimento e reforma do Proxecto Educativo de Centro, a Programación Xeral Anual e a avaliación do Centro.
- b) Estar informado e informar sobre as cuestións que afecten á globalidade do Centro, así como das normas de organización, funcionamento e convivencia do Centro.
- c) Elixir os seus representantes no Consello Escolar conforme ao establecido no presente Regulamento.
- d) Colaborar en temas de formación permanente e de actualización pedagóxica e didáctica dos membros do Claustro.
- e) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no Centro e fomenten a innovación educativa.
- f) Fixar e coordinar criterios sobre o labor de avaliación e recuperación dos alumnos.
- g) Participar nas liñas pedagóxicas do Centro.
- h) Participar na elaboración do Regulamento de Réxime Interior.
- i) Coordinar as funcións referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos.
- j) Analizar e valorar o funcionamento xeral do Centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións do Centro que se realicen.
- k) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia e a mellora da calidade educativa do Centro.

Artigo 25.2. Seccións do Claustro

- a) A Entidade Titular do Centro poderá constituír Seccións do Claustro para tratar os temas específicos de cada nivel ou etapa.
- b) Nas Seccións do Claustro participarán todos os profesores do nivel ou etapa correspondente e os orientadores.

Artigo 25.3. Competencias das Seccións.

Son competencias das Sección do Claustro no seu ámbito:

- a) Participar na elaboración e avaliación do Proxecto Curricular da Etapa, conforme ás directrices do Equipo Directivo.
- b) Coordinar as programacións das diversas áreas de coñecemento.

- c) Fixar e coordinar os criterios sobre avaliación e recuperación dos alumnos.

Artigo 25.4. Réxime de funcionamento.

O funcionamento do Claustro rexeráse polas seguintes normas:

- a) Convoca e preside as reunións do Claustro o Director Xeral ou, no seu caso, o Director Pedagóxico.
- b) A convocatoria realizarase, polo menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada da orde do día. Cando a urxencia do caso o requira, a convocatoria poderá realizarse con vinte e catro horas de antelación.
- c) Á reunión do Claustro poderá ser convocada calquera outra persoa cuxo informe ou asesoramento considere oportuno o Director Xeral ou Representante da Entidade Titular.
- d) Os acordos deberán adoptarse, polo menos, polo voto favorable da metade máis un dos asistentes á reunión. En caso de empate o voto do Presidente será dirimente.
- e) Todos os membros terán dereito a formular votos particulares e a que quede constancia destes nas actas.
- f) As votacións serán secretas cando se refiran a persoas ou o solicite un terzo dos asistentes con dereito a voto.
- g) Todos os asistentes gardarán reserva e discreción dos asuntos tratados.
- h) O Claustro terá un Secretario elixido entre todos os profesores. De todas as reunións o Secretario levantará acta quedando a salvo o dereito a formular e esixir na seguinte reunión as correccións que procedan. Unha vez aprobada será subscribida polo Secretario, que dará fe co visto e praxe do Presidente.
- i) O sinalado nos números anteriores será de aplicación ás Seccións do Claustro.

Artigo 26

CONSELLO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

- a) O Consello da Comunidade Educativa é o máximo órgano de participación de toda a Comunidade Educativa Escolapia no Centro. A súa competencia esténdese ás ensinanzas reguladas de réxime xeral impartidas no Centro sostidas con fondos públicos. Non terá competencias sobre os niveis non concertados.
- b) A súa composición e competencias son as sinaladas no presente Regulamento, que reflicte as que a lexislación vixente atribúe ao Consello da Comunidade Educativa do Centro concertado.
- c) No Centro só existirá un Consello da Comunidade Educativa con independencia das seccións que houber.

Artigo 26.1.- Composición.

O Consello da Comunidade Educativa está formado por:

- a).- Tres representantes da Entidade Titular do Centro.
- b).- O Director Xeral do Centro.
- c).- Catro representantes dos profesores.

- d).- Catro representantes dos pais, un deles a proposta da Asociación de Pais, se o cre conveniente.
- e).- Dous representantes dos alumnos a partir de 1º de ESO.
- f).- Un representante do persoal de administración e servizos.
- h) Ás deliberacións do Consello poderán ser convocados polo Presidente, con voz pero sen voto, os demais órganos unipersoais e aquelas persoas cuxo informe ou asesoramento estime oportuno.

Artigo 26.2.- Elección, designación e vacantes.

1.- A elección e nomeamento dos representantes dos profesores, dos pais, dos alumnos e do persoal de administración e servizos no Consello Escolar e a cobertura provisional de vacantes de ditos representantes, realizarase conforme ao procedemento que determine a Entidade Titular do Centro con respecto ás normas reguladoras do réxime de concertos e demais normativas vixentes.

2. Os conselleiros electivos renovaranse por metades cada dous anos. As vacantes que se produzan con anterioridade ao termo do prazo do mandato cubriranse tendo en conta, se é o caso, o previsto no apartado 1 do presente artigo. Neste suposto o substituto serao polo restante tempo de mandato do substituído.

Artigo 26.3.- Competencias.

1.- Son competencias do Consello Escolar:

- a).- Participar na elaboración e aplicación do Proxecto Educativo do Centro.
- b).- Informar, a proposta da Entidade Titular do Centro, o Regulamento de Réxime Interior do Centro.
- c).- Informar e avaliar a Programación Xeral Anual do centro que elaborará o equipo Directivo.
- d).- Aprobar, por proposta da Entidade Titular do Centro, o Presuposto do Centro en relación aos fondos provenientes da Administración e outras cantidades autorizadas, así como a Rendición Anual de Contas.
- e).- Intervir na designación e cese do Director Pedagóxico de acordo co previsto no presente Regulamento.
- f).- Intervir na selección do profesorado de acordo co disposto na lexislación vixente e no presente Regulamento.
- g).- Garantir o cumprimento das normas xerais sobre a admisión de alumnos.
- h).- Aprobar e avaliar a Programación Xeral do Centro/Plan de Mellora que, con carácter anual, elaborará o equipo directivo e do mesmo modo a Memoria Anual e o Plan de Normalización Lingüística do Centro.
- i).- Ser informado da resolución dos conflitos disciplinarios e velar polo cumprimento da normativa vixente. A petición dos pais ou titores, poderá revisar as decisións adoptadas polo Director, relativas ás condutas que prexudiquen gravemente a convivencia e propor, no seu caso, a adopción das medidas oportunas.
- j) Participar na aplicación do PEI da Provincia e no desenvolvemento do Proxecto Educativo de Centro, elaborando as directrices para a programación e desenvolvemento de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares e servizos escolares.
- k) Aprobar, se é o caso, por proposta da Entidade Titular, as achegas dos pais dos alumnos para a realización de actividades extraescolares e os servizos escolares en niveis concertados, se tal competencia fose recoñecida pola Administración Educativa.

- l) Propoñer, se é o caso, á Administración a autorización para establecer percepcións aos pais dos alumnos pola realización de actividades escolares complementarias en niveis concertados.
- m) Informar dos criterios sobre a participación do Centro en actividades culturais, deportivas e recreativas, así como naquelas accións asistenciais ás que o Centro puidese prestar a súa colaboración.
- n).- Favorecer relacións de colaboración con outros Centros con fins culturais e educativos.
- o) Participar na avaliación da marcha xeral do Centro nos aspectos administrativo e docente.
- p) Designar comisións, dentro do marco da súa competencia, para dar axilidade ao funcionamento do Centro.
- q) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no Centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación polas causas ás que se refire o artigo 84.3 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, a resolución pacífica de conflitos e a prevención da violencia de xénero en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- q) Aprobar o Plan de Convivencia.
- r) Cantas outras teña atribuídas legalmente.

Artigo 26.4.- Réxime de funcionamento.

O funcionamento do Consello da Comunidade Educativa rexirase polas seguintes normas:

- 1.- As reunións do Consello da Comunidade Educativa serán convocadas conxuntamente polo Director Xeral e os Directores Pedagóxicos. Preside o Consello o Director Xeral. A convocatoria realizarase, polo menos, con cinco días de antelación e irá acompañada da orde do día. Cando a urxencia do caso o requira, a convocatoria poderá realizarse con vintecatro horas de antelación.
- 2.- O Consello da Comunidade Educativa reunirase ordinariamente tres veces ó ano ou cada un dos trimestres do curso académico. Con carácter extraordinario reunirase a iniciativa do Presidente, á súa instancia ou a solicitude da Entidade Titular do centro ou de, polo menos, a metade dos membros do Consello da Comunidade Educativa.
- 3.- Os membros do Consello da Comunidade Educativa renovaranse por metade cada dous anos. As vacantes que se produzan con anterioridade ó remate do prazo do mandato cubriranse tendo en conta, no seu caso, a normativa vixente. Neste suposto o sustituto serao polo restante tempo de mandato do substituído.
- 4.- O Consello da Comunidade Educativa quedará validamente constituído cando asistan á reunión a metade máis un dos seus compoñentes en primeira convocatoria ou cos presentes en segunda, salvada sempre a lexislación vixente.
- 5.- Ás deliberacións do Consello Escolar poderán ser convocados polo Presidente, con voz pero sen voto, os demais órganos unipersoais e aquelas persoas das que o seu informe ou asesoramento se estime oportuno.
- 6.- Os acordos deberán adoptarse, polo menos, co voto favorable da metade máis un dos presentes, salvo que, para determinados asuntos, sexa esixida outra maioría. En caso de empate o voto do Presidente será dirimente.
- 7.- Todos os membros terán dereito a formular votos particulares e a que quede constancia dos mesmos nas actas.
- 8.- As votacións serán secretas cando se refiran a persoas ou o solicite un terzo dos asistentes con dereito a voto.
- 9.- Todos os asistentes gardarán reserva e discreción dos asuntos tratados.
- 10.- O Secretario do Consello da Comunidade Educativa será un membro do Consello proposto

pola Entidade Titular do Centro. De todas as reunións o Secretario levantará acta, quedando a salvo o dereito a formular e esixir, na seguinte reunión, as correccións que procedan. Unha vez aprobada será subscribida polo Secretario que dará fe co visto e prace do Presidente.

11.- A inasistencia dos membros do Consello da Comunidade Educativa ás reunións do mesmo deberá ser xustificada ante o Presidente.

12.- De común acordo entre o Director Xeral e o Consello da Comunidade Educativa poderanse constituír Comisións coa composición, competencias, duración e réxime de funcionamento que se determine no acordo de creación,

05. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN E ORIENTACIÓN.

Artigo 27

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN E ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1.- Os Órganos de Coordinación Educativa son unipersoais e colexiados.

2.- Son Órganos unipersoais de Coordinación Educativa: o Coordinador de Etapa, o Coordinador de Ciclo ou pedagóxico, o Titor, o Coordinador de Pastoral, o Coordinador de Acción Social, o Xefe de Seminario ou Departamento, o Xefe do Equipo de Orientación, o Coordinador de Calidade, o Coordinador TIC, o Titor de Novos Educadores, o Coordinador de Formación e o Coordinador de Normalización Lingüística, sempre e cando estean contemplados no Organigrama do Centro.

3.- Son órganos colexiados de coordinación educativa: a Comisión de Coordinación Pedagóxica, Equipos de Etapa/Ciclo, Equipos Docentes, Equipos de Pastoral, Equipo de Acción Social, Equipo de Orientación, Seminarios Didácticos, Equipo de Calidade, Equipo de Normalización Lingüística e Observatorio da Convivencia do Centro.

ÓRGANOS UNIPERSONAIS.

Artigo 28

COORDINADOR DE ETAPA / XEFE DE ESTUDOS

Son competencias do Coordinador de Etapa / Xefe de Estudos, no seu correspondente ámbito:

- a) Coordinar as actividades educativas da etapa
- b) Colaborar co Director Académico no cumprimento da programación anual e a súa avaliación final mediante a Memoria correspondente.
- c) Responder do funcionamento ordinario da súa sección ante o Director Académico.
- d) Propor ao Director Pedagóxico as necesidades de material didáctico da sección.
- e) Ser oído con carácter previo ao nomeamento dos Coordinadores de Ciclo e dos Titores de etapa.
- f) Velar para que o profesorado da súa sección cumpra coas súas obrigas no relativo ao réxime académico.
- g) Coordinar as actividades de carácter académico da súa sección e velar polo cumprimento dos horarios.
- h) Facilitar a participación dos alumnos da súa sección nos órganos e actividades do Centro.
- i) Favorecer a convivencia e corrixir as alteracións que se produzan nos términos sinalados no presente Regulamento.
- j) Colaborar cos Equipos de Orientación, Pastoral e Acción Social para unha mellor coordinación cos titores.
- k) Coordinar a actuación dos Xefes dos Seminarios Didácticos.

l) Desempeñar calquera outra función que lle poida ser encomendada polo Director, dentro do ámbito das súas competencias.

Artigo 28.1.- Identidade, nomeamento e cese.

1.- É o profesor que colabora co Director Pedagóxico na organización, formación e convivencia dos alumnos.

2.- O Xefe de Estudos é nomeado e cesado polo Representante do Titular, oídos o Director Xeral e o Director Pedagóxico correspondente.

3.- A duración do mandato do Xefe de Estudos será de 4 anos, renovable por outros catro. Excepcionalmente podería abordar un terceiro mandato.

Artigo 29

O COORDINADOR CICLO OU PEDAGÓXICO.

Son competencias do Coordinador Pedagóxico, no seu correspondente ámbito:

- a) Colaborar co Director Académico ou Xefe de Estudos no desenvolvemento das actividades do Centro
- b) Coordinar as actividades educativas da etapa.
- c) Promover e coordinar, a través dos titores, o desenvolvemento do proceso educativo dos alumnos do ciclo ou do nivel.
- d) Convocar e presidir, en ausencia do Director Pedagóxico ou do Xefe de Estudos, as reunións do Equipo Docente de Ciclo ou de nivel.
- e) Colaborar co Director Pedagóxico e Xefe de Estudos para favorecer a convivencia e corrixir as alteracións que se produzan nos termos sinalados no presente Regulamento.
- f) Propor ao Director a dotación de material necesario para o desenvolvemento das actividades educativas propias da súa competencia.
- g) Propor ao Director Pedagóxico canto considere necesario en orden ao perfeccionamento do profesorado.
- h) Presidir a Comisión de Coordinación Pedagóxica [CO.CO.PE.]
- i) Coñecer os partes de asistencia dos profesores e proveer as correspondentes suplencias.
- l) Coordinar o uso das dependencias comúns, como son a sala de audiovisuais, os laboratorios, a biblioteca, etc., e velar polo mantemento e a actualización do material respectivo.

Art. 29.1. Ámbito, nomeamento e cese.

a) A determinación de etapas educativas que contarán con Coordinador Pedagóxico compete á Entidade Titular.

b) O Coordinador de Ciclo ou de nivel é un profesor do Centro. É nomeado e cesado polo Representante do Titular oído o parecer do Director Xeral e do Director Pedagóxico correspondente.

Artigo 30

O TITOR

É cada un dos profesores aos que se lles confía a titoría dos alumnos dun grupo/curso de entre os profesores que imparten docencia na etapa correspondente

Art. 30.1. Competencias.

Son competencias do titor

- a) Ser o inmediato responsable do desenvolvemento do proceso educativos do grupo e de cada alumno a el confiado.
- b) Desenvolver as actividades previstas no Plan de Acción Titorial e o Plan de Orientación para dirixir a aprendizaxe, transmitirles valores e axudarlles, en colaboración cos seus pais, a superar as súas dificultades.
- c) Dirixir e moderar a sesión de avaliación dos alumnos do grupo que ten asignado.
- d) Coñecer a marcha do grupo e as características e peculiaridades de cada un dos alumnos.
- e) Levar unha ficha de cada alumno cos seus datos persoais e académicos.
- f) Reunir ao comezo de curso aos pais do grupo para informarlles sobre o centro, as actividades, calendario, o horario de entrevistas cos pais, o sistema de avaliación, o Departamento de Orientación, etc.
- g) Coordinar a acción educativa dos profesores do grupo e a información sobre os alumnos.
- h) Orientar individualmente, en coordinación co Equipo de Orientación, ao alumno ao seu cargo e desenvolver cantos labores de información se precisen para a mellora no proceso de aprendizaxe e axudarlles a descubrir e potenciar as súas posibilidades intelectuais, físicas e afectivas e aceptar as propias posibilidades e limitacións.
- i) Detectar os alumnos con necesidades especiais e informar ao Orientador Educativo.
- m) Manter relación persoal cos alumnos e os seus pais a través das oportunas entrevistas e reunións periódicas.
- n) Entregar o boletín de avaliación e transmitir ás familias a información relativa ao alumno.
- o) Colaborar co Director Pedagóxico na creación dun clima de convivencia e disciplina.
- p) Acoller e acompañar aos Delegados dos alumnos nas súas funcións.
- q) Adoptar as medidas correctoras por condutas contrarias á convivencia nos termos previstos na normativa.

Art. 30.2. Nomeamento e cese.

O Titor é nomeado e cesado polo Director Xeral a proposta do Director Pedagóxico.

Artigo 31

O COORDINADOR XERAL DE PASTORAL

É o responsable da acción pastoral do Centro, preside e dirixe o Equipo de Pastoral local e será un dos Coordinadores de pastoral de etapa do Centro.

Art. 31.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador Xeral de Pastoral

- a) Formar parte do Equipo Directivo Educativo e do Seminario de E.R.E.
- b) Diseñar o Proxecto Pastoral do Centro, tendo en conta a realidade do Centro, o seu contexto sociocultural e os documentos da Provincia; coordinando e animando a programación e desenvolvemento das actividades pastorais da acción educativa do Centro, tanto escolares como extraescolares do seu ámbito.
- c) Convocar e presidir, en ausencia do Representante do Titular, as reunións do Equipo de Pastoral do Centro.
- d) Colaborar na elaboración do orzamento do Equipo de Pastoral local e levar o seu seguimento, así como propor ao Director Xeral a dotación do material necesario para o desenvolvemento das actividades pastorais propias da súa competencia.
- e) Avaliar, no Equipo de Pastoral, as actividades realizadas e o logro dos obxectivos programados para a súa presentación ao EDE.
- f) Coordinarse con outros coordinadores de Pastoral de etapa e cos responsables dos Equipos de Orientación e Acción Social.
- g) Buscar e acompañar novos axentes de Pastoral e preocuparse da súa formación.
- h) Promover a coordinación da acción pastoral do Centro con outros Centros da Orde, da Parroquia e da Igrexa Diocesana.

Art. 31.2. Nomeamento e cese.

A determinación de etapas educativas que contarán con Coordinador de Pastoral compete á Entidade Titular, establecendo ao menos dous (Educación Infantil e Educación Primaria e Secundaria).

- a) É nomeado e cesado polo Pai Provincial a proposta do Titular e do Director Xeral do Centro, e oído o Asistente do Ministerio Pastoral.
- b) A duración do mandato do Coordinador de Pastoral será de 4 anos, renovable por outros catro. Excepcionalmente podería abordar un terceiro mandato.

Artigo 32

O COORDINADOR DE ACCIÓN SOCIAL

É o responsable que coordina e dinamiza de forma sistemática a educación dos alumnos na xustiza, a paz e a solidariedade (Acción Social) en todas as etapas e niveis.

Art. 32.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador de Acción Social

- a) Formar parte do Equipo Directivo.

- b) Programar anualmente e dirixir a Educación para a Acción Social dos alumnos, impulsando a participación dos distintos estamentos da Comunidade Educativa nas actividades tanto escolares como extraescolares do seu ámbito.
- c) Convocar e presidir as reunións do Equipo de Acción Social.
- d) Propor ao Equipo Directivo accións e cursos de perfeccionamento do profesorado relativos á Educación para a Acción Social.
- e) Impulsar a integración da Educación para a Acción Social nas programacións de aula, aproveitando as posibilidades metodolóxicas que ofrece o actual sistema educativo nos temas transversais.
- f) Detectar e realizar seguimento daquelas familias e alumnos con dificultades sociais e económicas, en relación co Equipo de Orientación e mantendo relacións permanentes cos titores.
- g) Favorecer o achegamento experiencial dos membros da Comunidade Educativa a situacións de marxinación e pobreza.
- h) Traballar para que a escola sexa un lugar de encontro que posibilite a creación de redes de solidariedade e buscar camiños que favorezan o contacto directo con fenómenos da inmigración e a marxinación.
- i) Colaborar na elaboración do orzamento do Departamento de Acción Social e realizar o seu seguimento e propor ao Director a dotación do material necesario para o desenvolvemento das actividades de acción social propias da súa competencia.
- l) Promover relacións estables e fluídas de cooperación e coordinación con entidades da contorna e animar a coordinación da Acción Social do Centro coa doutros Colexios Escolapios e outras institucións educativas, eclesiais e civís.
- m) Coordinar a súa actividade cos Departamentos de Pastoral e Orientación, así como cos movementos xuvenís Calasanz...
- n) Dar a coñecer as súas actuacións aos profesores, pais e alumnos, implicándoos nas mesmas e avaliando con eles as intervencións realizadas.
- o) Establecer as campañas de solidariedade de forma coordinada co Departamento de Pastoral.

Art. 32.2. Nomeamento e cese.

- a) É nomeado e cesado polo Pai Provincial a proposta do Representante do Titular e do Director Xeral do Centro.
- b) A duración do mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 anos, renovable por outros catro. Excepcionalmente podería abordar un terceiro mandato.

Artigo 33

O COORDINADOR DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

É o responsable dos servizos de orientación e Atención á Diversidade e impulsa e coordina a acción tutorial de acordo co Proxecto Educativo do Centro. Actuará baixo a dependencia directa do Director Pedagóxico e en estreita colaboración co Equipo Directivo. Será un dos Orientadores do Centro.

Art. 33.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador do Equipo de Orientación e Atención á Diversidade:

- a) Formar parte do Equipo Directivo.
- b) Presidir, dirixir e organizar o Departamento de Orientación, así como as súas actividades.
- c) Coordinar e asesorar nos aspectos xerais da función de Orientación e Atención á Diversidade, aos diferentes órganos colexiais.
- d) Redactar o plan de actividades do Departamento e a Memoria de final de curso.
- l) E os propios como orientador da súa etapa

Art. 33.2. Competencias.

Son competencias dos Orientadores Educativos:

- a) Desenvolver programas de orientación, de habilidades sociais e Atención á Diversidade con grupos de alumnos e coordinar as actividades de apoio e as adaptacións curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas específicas.
- b) Elaborar e revisar anualmente, seguindo os criterios do Equipo Directivo, o Plan de Acción Titorial da Etapa, coa colaboración dos Titores.
- c) Participar na elaboración e revisión dos criterios de promoción.
- d) Fixar, xunto cos demais membros do Equipo de Orientación, os criterios organizativos, metodolóxicos e didácticos para o mellor desenvolvemento do proceso educativo dos alumnos con necesidades educativas especiais
- e) Traballar cos demais Orientadores da Provincia na busca de novas propostas educativas.
- f) Asistir ás reunións de Avaliación dos alumnos, dando pautas de orientación.
- g) Dar criterios e orientar aos profesores nas necesidades de atención individuais e colectivas.
- h) Colaborar cos profesores do Centro na prevención, detección temperá e intervención nos problemas académicos e de integración dos alumnos.
- i) Participar na elaboración do Consello Orientador ao termo dunha etapa educativa e colaborar na elaboración do proxecto curricular de etapa.
- l) Participar no deseño e aplicación do Plan de Convivencia do Centro.
- m) Realizar a orientación académica, profesional e vocacional dos alumnos nas etapas que sexa necesario.
- n) Dar a coñecer ás familias as funcións do Equipo de Orientación e orientalas en canto ás pautas de actuación tanto no Centro como na familia en caso de necesidade educativa.

Art. 33.3. Nomeamento e cese.

- a) É nomeado e cesado por EGC.
- b) A designación do Coordinador do Equipo de Orientación recaerá nun dos orientadores de etapa que reúna as condicións previstas na normativa vixente.

Artigo 34

O COORDINADOR DOS SEMINARIOS DIDÁCTICOS

Son competencias do Coordinador do Seminario Didáctico:

- a) Convocar e moderar as reunións do Seminario.
- b) Coordinar o traballo do Seminario na elaboración das programacións das áreas de cada curso, procurando a coherencia na distribución dos contidos ao longo dos niveis e ciclos; na proposta dos obxectivos mínimos e criterios de avaliación e na selección de materiais curriculares.
- c) Elaboración, seguimento e avaliación do plan do Seminario dentro da Programación Xeral Anual.
- d) Supervisar as probas de avaliación, os materiais curriculares, o cumprimento da programación didáctica do Seminario e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.
- e) Elaborar os oportunos informes sobre as necesidades do Seminario para a confección do presuposto anual do Centro.
- f) Elaborar, ao principio de curso, as propostas do Departamento para o Plan de Mellora e realizar a Memoria do Departamento ao final do curso.
- g) Formar parte da Comisión de Coordinación Pedagóxica (COCOPE).
- h) Promover a avaliación da práctica docente do seu Departamento.

Art. 34.1. Nomeamento e cese.

- a) O Coordinador de Seminario é nomeado e cesado polo Equipo Provincial de Xestión de entre os membros do Seminario, a proposta do Director Pedagóxico e oído o parecer dos membros do Seminario.
- b) A designación do Coordinador do Seminario Didáctico de área recaerá nun profesor que reúna as condicións previstas na normativa vixente.

Artigo 35

O COORDINADOR DE CALIDADE.

É o responsable da Xestión da Calidade do Centro, do seguimento das auditorías e das tarefas propias dos procesos de Calidade, xunto co EDE.

Art. 35.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador de Calidade:

- a) Formar parte do Equipo Directivo.
- b) Servir de enlace co Equipo de Xestión de Centro na Xestión da Calidade.
- c) Coordinar o funcionamento dos Grupos de Traballo/Mellora:
 - Planificación: Informar e prover de recursos ao profesorado para o correcto desenvolvemento do plan de mellora.

- Seguimento: Informarse sobre o traballo realizado por todos os grupos de mellora e decidir sobre posibles cambios do plan de mellora.
- d) Dinamizar a xestión do Grupo de Calidade, se existe no Centro.
- e) Preparar os encontros para analizar os índices de satisfacción.
- f) Definir os obxectivos de calidade.
- g) Revisar o sistema da calidade e toda a documentación que corresponda.
- h) Aprobar os traballos definitivos referidos á xestión da calidade.
- i) Guiar e fixar actuacións ante a aparición de desviacións.
- j) Continuar cos deseños do sistema de xestión da calidade.

Art. 35.2. Nomeamento e cese.

É nomeado e cesado polo Equipo de Xestión de Centro.

Artigo 36**O COORDINADOR TIC.**

É o responsable da Xestión e Implantación das Novas Tecnoloxías do Centro xunto co EDE.

Art. 36.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador TIC:

- a) Formar parte do Equipo Directivo.
- b) Servir de enlace co Equipo de Xestión de Centro para xestionar as TICs no Centro.
- c) Coordinar e revisar o funcionamento das TICs no Centro
- d) Dinamizar o bó uso das TICs no Centro, tanto a nivel pedagógico como de xestión.
- e) Propor ao Equipo de Xestión do Centro as necesidades que xorden para ser incluídas na elaboración dos presupostos.
- f) Propor ao EDE iniciativas de formación para o persoal do Centro.

Art. 36.2. Nomeamento e cese.

É nomeado e cesado polo Equipo de Xestión de Centro.

Artigo 37**O TITOR DE NOVOS EDUCADORES.**

É o responsable da boa integración e acompañamento dos Novos Educadores xunto co EDE.

Debe axustarse ao seguinte perfil:

- a) Contar co respaldo do Equipo Directivo de Centro.
- b) Estar integrado e identificado coa institución, carisma, misión e ministerio.
- c) Asumir responsablemente a implicación na tarefa proposta e asumila.

Art. 37.1. Competencias.

Son competencias do Titor de NN.EE.:

- a) Explicar o Plan de incorporación, o tipo de traballo e relación que terán cos NNEE, individual e colectivamente.
- b) Convocar e coordinar as reunións de formación de NNEE necesarias.
- c) Facer a acta desas reunións e remitilas ao Director Xeral do Centro.
- d) Acompañar a inserción, evolución e desenvolvemento persoal desde a cercanía e amizade, abordando especialmente as dificultades que poidan aparecer.
- e) Prestar unha atención personalizada segundo as necesidades do NE.
- f) Avaliar a integración, implicación e o desenvolvemento do labor do NE no Centro trimestralmente.

Art. 37.2. Nomeamento e cese.

É elixido e cesado polo EGC, escoitado o EDE.

Artigo 38

O COORDINADOR DE FORMACIÓN.

É o responsable dos plans específicos de formación no Centro xunto co EDE.

Art. 38.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador de Formación:

- a) Xestionar e coordinar, xunto co EDE, a formación no Centro e os plans que se leven a cabo.
- b) Propor ao EDE iniciativas de formación para o persoal do Centro.
- c) Xestionar os recursos formativos que vaian xurdindo contactando cos organismos competentes.
- d) Facer aportacións ao Plan de mellora do Centro sobre a formación do persoal.

Art. 38.2. Nomeamento e cese.

É elixido e cesado polo EGC, escoitado o EDE.

Artigo 39**O COORDINADOR DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

- a) É o responsable de impulsar os plans de linguas que se desenvolven no Centro xunto co EDE e os seminarios correspondentes.
- b) O coordinador de normalización lingüística será un profesor que imparte algunha das materias específicas deste campo.

Art. 39.1. Competencias.

Son competencias do Coordinador de Normalización Lingüística:

- a) Xestionar e coordinar, xunto co EDE, a implantación progresiva do plurilingüismo no Centro.
- b) Coordinar o traballo dos Seminarios implicados na elaboración das programacións referentes ao plurilingüismo.
- c) Facer o seguimento e avaliación do plan de fomento do plurilingüismo dentro da Programación Xeral Anual.
- d) Elaborar, a principio de curso, as propostas de plurilingüismo para o Plan de Mellora e realizar a Memoria das mesmas ao final de curso.
- e) Formar parte da CO.CO.PE.
- f) Promover a avaliación da práctica docente das materias implicadas e dos distintos proxectos e actividades propostos.

Art. 39.2. Nomeamento e cese.

É elixido e cesado polo EGC, escoitado o EDE.

ÓRGANOS COLEXIADOS.

Artigo 40

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (COCOPE)

a) Esta comisión está integrada polo Director Pedagógico de Etapa, que será o seu presidente, os coordinadores de Ciclo e o Orientador. En Educación Infantil e Educación Primaria estará integrada, ao menos, polo Director Académico, que será o seu presidente, os Coordinadores de Ciclo e o Orientador. En Educación Secundaria estará integrada, ao menos, polo Director Pedagógico, que será o seu presidente, xefe de estudos, o coordinador de etapa, o Orientador, os Xefes de Departamento e o Coordinador do Departamento de Normalización Lingüística.

b) Un membro da comisión actuará como secretario e para redactar e custodiar as correspondentes actas.

Art. 40.1. Competencias.

Son competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica:

a) Establecer as directrices xerais para coordinar a elaboración, revisión e desenvolvemento dos proxectos curriculares de etapa.

b) Analizar e informar ao claustro sobre a coherencia entre o Proxecto Educativo de Centro, os Proxectos Curriculares de etapa, a Programación Xeral Anual e os Programas de atención á diversidade que o Centro estableza.

c) Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos Seminarios e equipos de Ciclo e dos distintos Plans Específicos, así como das Adaptacións Curriculares. Propoñer ao Claustro de etapa o Plan de Avaliación dos Proxectos Curriculares

d) Promover e colaborar co Director Pedagógico na coordinación das actividades de perfeccionamento do profesorado.

e) Velar para que a elaboración do plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.

f) Asegurar a coherencia entre o Proxecto Educativo do Centro, os Proxectos Curriculares de etapa e a Programación Xeral Anual.

g) Realizar, de ser o caso, a proposta ó xefe de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.

h) Analizar o contexto cultural e sociolingüístico do Centro a fin de promocionar o uso da Lingua Propia en todas as actividades que lle competen segundo o Plan de Normalización Lingüística.

i) Propor aos profesores que formarán parte do Equipo de Normalización Lingüística.

Artigo 40.2 Reunións:

A comisión de coordinación pedagóxica reunirse cunha periodicidade mensual e realizarán unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias.

Artigo 41

EQUIPOS DE ETAPA/CICLO.

O Equipo de etapa/ciclo está integrado polos profesores do respectivo ciclo, curso ou grupo.

Art. 41.1. Competencias.

Son competencias do Equipo de etapa/ciclo:

- a) Desenvolver o traballo interdisciplinar do curso ou ciclo.
- b) Propoñer á COCOPE correspondente os plans xerais de avaliación.
- c) Colaborar co Equipo de Orientación Educativa (EOE) na elaboración, nos diferentes niveis educativos, dos proxectos, adaptacións e diversificacións curriculares.
- d) Propoñer á COCOPE iniciativas e experiencias pedagóxicas e didácticas.
- e) Avaliar aos alumnos e decidir sobre a súa promoción.

Artigo 42**EQUIPOS DOCENTES.**

O Equipo Docente está integrado polos profesores que traballan no mesmo grupo de alumnos do respectivo ciclo, curso ou grupo.

Art. 42.1. Competencias.

Son competencias do Equipo Docente:

- a) Desenvolver o traballo interdisciplinar do curso ou Ciclo.
- b) Aplicar os criterios xerais de avaliación.
- c) Colaborar na elaboración dos proxectos, adaptacións e diversificacións curriculares.
- d) Avaliar os alumnos, decidir sobre a súa promoción e sobre a concesión dos títulos.
- e) Propoñer iniciativas e experiencias pedagóxicas e didácticas.

Artigo 43**EQUIPO DE PASTORAL LOCAL.**

É o grupo de persoas que animan e coordinan a acción evangelizadora e pastoral en tódalas actividades escolares e extraescolares que se realicen en cada unha das etapas do Centro. É coordinado e dirixido polo Coordinador de Pastoral de Etapa.

Artigo . 43.1. Composición.

O Equipo de Pastoral está formado por:

- a) O Coordinador Xeral, que será un dos Coordinadores de Etapa, o Dtor. Xeral e o Rep. da titularidade.
- b) Os Coordinadores de Pastoral de etapas ou niveis, se os houbese.
- c) Un representante de Infantil, e outro de de primaria de ciclo distinto ao do coordinador.
- d) O coordinador de Acción Social
- e) Un profesor, a ser posible titor, da ESO.

Artigo 43.2. Competencias.

Son competencias do Equipo de Pastoral:

- a) Realizar a programación e memoria da Acción Pastoral do colexio.
- b) Propoñer as liñas de acción da dimensión evangelizadora do Proxecto Educativo e realizar o seu seguimento.
- c) Actuar en colaboración co Seminario de Relixión no que se refire ao ensino relixioso.
- d) Responsabilizarse da marcha das accións de pastoral para o seu conveniente desenvolvemento.
- e) Prolongar a acción pastoral da escola entre as familias da Comunidade Educativa Escolapia.
- f) Coordinarse co Equipo de Acción Social

Artigo 43.3. Réxime de funcionamento.

- a) O Equipo de Pastoral local é convocado, coordinado, animado e presidido polo Coordinador de Pastoral.
- b) Reúnese semanalmente.
- c) O Representante do Titular poderá convocar reunións especiais sempre que o considere oportuno.

Artigo 44.

EQUIPO DE ACCIÓN SOCIAL LOCAL.

É o grupo de persoas que animan e coordinan a Acción Social en todas as actividades escolares e extraescolares que se realicen no Centro. É coordinado e dirixido polo Coordinador Xeral de Acción Social.

Artigo 44.1. Composición.

- a) O Coordinador de Acción Social.
- b) Os responsables ou coordinadores de Acción social de etapas.
- c) O Coordinador de Pastoral.
- d) Outros membros da Comunidade Educativa que o soliciten.
- e) O Representante do Titular, o Director Xeral.

Artigo 44.2. Competencias.

Son competencias do Departamento de Acción Social:

- a) Programar anualmente a Educación para a Acción Social dos alumnos, impulsando a participación de toda a Comunidade Educativa, e facer o seu seguimento e memoria ao final do curso.
- b) Propoñer e coordinar accións e cursos de perfeccionamento do profesorado relativo á educación para a Acción Social.
- c) Propoñer de acordo co Proxecto Educativo e os Proxectos curriculares correspondentes, a transversalización da Educación para a Acción Social nas programacións de aula, integrando esta área como un tema transversal.
- d) Coñecer as posibles necesidades sociais e económicas dos alumnos que integran o Colexio e as súas familias.
- e) Manter relacións fluídas de coordinación e cooperación con entidades do ámbito; Servizos Sociais, Educación Compensatoria, Aulas de enlace, ONGs., Centros educativos e asistenciais, etc.
- f) Responsabilizarse da marcha e seguimento das actividades de acción social que se desenvolvan no Centro proporcionando os medios axeitados para o seu conveniente desempeño
- g) Fomentar, impulsar e coordinar as campañas de solidariedade en coordinación co Equipo docente.
- h) Prolongar a Acción Social da escola entre as familias da Comunidade Educativa Escolapia.
- i) Coordinarse co Equipo de Pastoral.

Artigo 44.3. Réxime de funcionamento.

- a) O Equipo de Acción Social é convocado, coordinado, animado e presidido polo Coordinador de Acción Social.
- b) Reúnese, polo menos, mensualmente.
- c) O Representante do Titular poderá convocar reunións especiais sempre que o considere oportuno.

Artigo 45.**EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (EOE)**

É o responsable de coordinar a orientación persoal, académica e profesional dos alumnos segundo as súas capacidades, necesidades e intereses. Tamén colaborará na elaboración e aplicación do Plan de Convivencia do Centro.

Artigo 45.1. Composición.

O equipo de Orientación está formado por:

a.-O Cordinador Xeral de Orientación.

b.-O Director Xeral.

c.-O Director Pedagógico.

d.-Os Titores

e.-Os profesores para a atención ás necesidades educativas específicas (NEE). cuxo perfil profesional será parte clave da función orientadora (Especialistas en Audición e Linguaxe, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc.).

f)Outros profesores que, por designación do Director Xeral do Centro, poidan contribuír á orientación dende a súa especialidade, coñecementos ou experiencia profesional.

Artigo 45.2. Competencias.

Son competencias do Equipo de Orientación:

a) Elaborar propostas para o plan do equipo do Departamento, unha programación e a memoria ao final do curso.

b) Coordinar a elaboración, aplicación e avaliación do plan de orientación educativa do Centro e realizar as actividades de orientación educativa do Centro.

c) Participar nas accións formativas e reunións de orientación que promova a Entidade Titular do Centro.

d) Asesorar tecnicamente aos órganos do Centro en NEE, así como nos criterios de avaliación e promoción de alumnos.

e) Proporcionar ás familias e aos alumnos alternativas educativas e profesionais.

f) Realizar probas colectivas de orientación nos grupos e informar destas aos interesados.

g) Realizar a avaliación psicopedagóxica individualizada dos alumnos que o necesiten e elaborar propostas de intervención se fose necesario.

h) Ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, titoría, e de formación e perfeccionamento do profesorado.

i) Colaborar na formulación do Consello Orientador ao finalizar cada etapa educativa.

j) Colaborar co profesorado do Centro na prevención, detección e avaliación de problemas de aprendizaxe.

Artigo 46**SEMINARIOS DIDÁCTICOS.**

Son os encargados de organizar, desenvolver e avaliar as ensinanzas propias das áreas, materias ou materias correspondentes e das actividades que lles sexan propias.

Artigo 46.1. Configuración e composición.

a) O Seminario é o grupo dos profesores que imparten unha área, materia ou varias delas do mesmo ámbito no Centro.

b) A creación e modificación dos Seminarios compete ao EGC, oído o Equipo Directivo. Reflectirase no organigrama do Centro. A creación e modificación dos Departamentos axustarase á normativa vixente.

Artigo 46.2. Competencias.

Son competencias do Seminario:

a) Elaborar, ao final do curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica, os resultados obtidos e que recolla propostas de mellora.

b) Elaborar ao inicio de cada curso académico, a programación didáctica das áreas e materias integradas no Seminario, baixo a coordinación e dirección do Xefe de Seminario, e de acordo coas directrices xerais do proxecto educativo de Centro.

c) Garantir a coherencia das programacións das áreas, materias ou materiais ao longo de toda a etapa.

d) Colaborar na elaboración das propostas do NEE xunto co EOE dos proxectos, adaptacións e diversificacións curriculares e colaborar co equipo de Orientación e Atención á Diversidade na prevención, detección e desenvolvemento, das adaptacións curriculares e dos programas individualizados de diversificación curricular.

e) Promover a investigación educativa e propoñer actividades de perfeccionamento dos seus membros, necesarias para actualizar a metodoloxía e a práctica didáctica.

f) Organizar e realizar as probas necesarias para as NEE, a recuperación de materias ou áreas pendentes.

g) Resolver, en primeira instancia, as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos formulen ao Seminario e ditar os informes pertinentes.

Artigo 47**EQUIPO DE CALIDADE.**

O Equipo Coordinador de Calidade identifícase co Equipo directivo é o encargado de facer o seguimento permanente da Xestión do Sistema de Calidade, do colexio.

Artigo 47.1. Configuración y composición.

Os membros fixos do Grupo Coordinador de Calidade son:

a) O Director Xeral do Centro.

- b) Os Directores Pedagóxicos.
- c) O Coordinador de Calidade.
- d) O representante da Titularidade.
- e) Os Representantes dos diversos sectores do Centro:
 - 1. Xerente.
 - 2. Coordinador de Pastoral Xeral
 - 3. Coordinador Xeral de Acción Social.
 - 4. Coordinador do Equipo de Orientación.

Artigo 47.2.

Dacordo aos temas tratados e co criterio do EGC, poderán achegar sobre algunha cuestión específica: membros da comunidade educativa: pais, colaboradores, monitores, consultor, xefes de seminarios, persoal de administración e servizos, membro/s do claustro.

Artigo 47.3. Competencias.

Son competencias do Equipo de Calidade:

- a) Definir, difundir, os obxectivos do Plan de Xestión de Calidade.
- b) Organizar e asignar tarefas aos Responsables dos Grupos de Mellora.
- c) Asignar tarefas de Calidade aos diversos sectores da comunidade educativa.
- d) Facer o seguimento da evolución do Plan de Xestión de Calidade.
- e) Apoiar o labor do Coordinador de Calidade.
- f) Implicar nos obxectivos do Plan de xestión de Calidade e do Plan de mellora continúa a todos os membros da Comunidade Educativa.

Artigo 48

EQUIPO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Artigo 48.1 Composición:

1. Un profesor de cada ciclo nomeados polo director.
2. Dous profesores de Educación Secundaria.
3. Dous alumnos por proposta da xunta de delegados.
4. Un membro do persoal non docente.
5. Poderán incorporarse ó traballo do equipo para temas puntuais outros membros da comunidade educativa.

Artigo 48.2 Competencias:

1. Presentar a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fijación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
2. Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos:
 - Medidas para potenciar o uso da lingua galega nas actividades do centro.
 - Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
3. Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potenciar a presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía e economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
4. Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
5. Presentar para a súa aprobación no consello escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.
6. Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria prevea na súa normativa específica.

Artigo 48.3 Reunións:

O equipo de normalización lingüística reunirse cunha periodicidade mensual e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así cantas outras se consideren necesarias

Artigo 49**OBSERVATORIO DA CONVIVENCIA DO CENTRO****Artigo 49.1:** Composición.

Este constituirase no seo do Consello Escolar e estará formado por:

1. Director ou Directora do centro.
2. Xefe ou xefa de estudos.
3. Orientador ou Orientadora.
4. Un representante dos alumnos.
5. Un representante dos pais.
6. Catro representantes dos profesores.
7. A persoa do consello escolar encargada das iniciativas e programas de coeducación.
8. Un representante de persoal non docente.

Tamén estará aberta a participación a todo persoal que poida contribuir a mellora da convivencia escolar.

Artigo 49.2:Competencias.

1. Dinamizar o plan de convivencia do centro.
2. Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
3. Informar trimestralmente ao consello escolar.
4. Coordinar as actuacións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora da convivencia escolar.
5. Propoñerlle á administración educativa as medidas oportunas para mellorar a convivencia escolar.
6. Aqueloutras que a propia administración e o observatorio da convivencia a nivel provincial lle poidan encomendar.

Artigo 49.3: Reunións.

Celebrará tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas convoque a presidencia a instancia propia ou a proposta, ao menos, dunha terceira parte dos membros do observatorio.

06 PLANS E INFORMES ESPECÍFICOS DO CENTRO.

Artigo 50.

APROBADOS NO CONSELLO ESCOLAR

Artigo 50.1. Plan de Convivencia.

(1. O Plan de Convivencia será elaborado polo Equipo Directivo do Centro coa participación efectiva dos membros da Comunidade Educativa na forma en que determine a Entidade Titular. Dito Plan será aprobado polo Equipo Directivo, formará parte do Proxecto Educativo do Centro e incorporárase á Programación Xeral Anual do Centro.

2. O Plan de Convivencia recolle as actividades que se programen no Centro, xa sexan dentro ou fóra do horario lectivo, para fomentar un bo clima de convivencia dentro do mesmo)

a) O Centro elaborará e dispoñerá do seu propio Plan de Convivencia, en conformidade co disposto pola lexislación educativa autonómica, seguindo o modelo que se sinala no P.E.I. da Provincia.

b) O Plan de Convivencia contribuirá a favorecer o axeitado clima de traballo, respecto mutuo e prevención dos conflitos entre os membros da Comunidade Educativa Escolapia por medio da adquisición das competencias básicas para vivir e convivir nunha sociedade en constante cambio. O bo clima de convivencia escolar favorecerá a consecución dos obxectivos educativos e académicos.

c) O Representante do Titular e o Director Xeral coordinarán a súa elaboración, seguimento e avaliación, accións nas que participarán todos os membros da Comunidade Educativa Escolapia no ámbito das súas respectivas competencias; será obxectivo prioritario a prevención de actuacións contrarias ás normas de convivencia, por medio de medidas educativas e formativas que favorezan o normal desenvolvemento da actividade educativa na aula e no Centro.

d) O Representante do Titular poderá propoñer aos pais ou tutores, ou no seu caso ás institucións públicas competentes, a adopción de medidas dirixidas a mellorar aquelas circunstancias persoais, familiares ou sociais que poidan ser determinantes de condutas contrarias ás normas de convivencia.

e) Este Plan será aprobado polo Consello Escolar do Centro.

Artigo 50.2. Proxecto lingüístico.

a) O Plan de Normalización Lingüística recolle as liñas de acción lingüística do Centro de acordo coa normativa vixente establecida pola administración e a realidade do ámbito en que se encontra o Centro.

b) O Equipo de Xestión de Centro, consultado o Equipo Directivo, nomeará a Comisión de Normalización Lingüística, que elaborará o Plan e se encargará do seu seguimento e avaliación. O devandito Plan será aprobado polo Consello Escolar do Centro.

Artigo 51.**APROBADOS POLO EQUIPO DIRECTIVO (EDE)****Artigo 51.1. Plan de Acción Pastoral.**

a) O Plan de Acción Pastoral é o marco que comprende os elementos, criterios e procedementos para a organización e funcionamento da acción pastoral e a educación na fe nas diferentes etapas educativas.

b) Este plan debe articular os documentos programáticos pastorais da Provincia na liña do Carácter Propio e Proxecto Provincia de Pastoral ou Marco Pastoral, ofrecendo aos alumnos unha proposta Educativa Integral que inclúe a educación na Fe dende a concepción cristiá do ser humano, da vida e do mundo.

c) Forma parte imprescindible do Proxecto Educativo de Centro e afecta a todas as actividades educativas ordinarias, complementarias e extraescolares.

d) Elabórase o Equipo de Pastoral Local seguindo o modelo que se sinala na Provincia, desenvólvese e avalíase por toda a Comunidade Educativa. Este Plan será aprobado polo Equipo Directivo.

Artigo 51.2. Plan de Acción Social.

a) O Plan de Acción Social é o marco que comprende os elementos, criterios e procedementos para a organización e funcionamento da acción social nas diferentes etapas educativas do Colexio.

b) Este plan debe articularse ao estilo educativo dos documentos programáticos da Provincia, ofrecendo aos alumnos unha proposta educativa integral que comprende a educación social da persoa, que busca crear actitudes de colaboración, de compromiso co ámbito social e de participación democrática responsable.

c) Forma parte imprescindible do Proxecto Educativo de Centro e afecta a todas as actividades educativas ordinarias, complementarias e extraescolares.

d) Elabórase o Equipo de Acción Social seguindo o modelo que propón a Provincia, desenvólvese e avalíase por toda a Comunidade Educativa. Este Plan será aprobado polo Equipo Directivo.

Artigo 51.3. Plan de Acción Titorial.

a) O Plan de Acción Titorial é o marco que recolle as liñas de actuación dos titores cos alumnos, grupos e familias, así como co claustro correspondente nas diferentes etapas educativas.

b) Este plan artículase na liña do Carácter Propio do Colexio, ofrecendo aos alumnos seguimento e orientación no proceso educativo de cada un deles e do modo máis personalizado posible.

c) Forma parte imprescindible do Proxecto Educativo de Centro

d) Elabóranse o Equipo de Orientación cos titores de cada unha das Etapas, seguindo o modelo que se sinala no P.E.I. da Provincia. Desenvólvese e avalíase pola Comunidade Educativa.

e) Este Plan será aprobado polo Equipo Directivo.

Artigo 51.4. Plan de Orientación, Atención á Diversidade e ás dificultades Educativas.

a) Este plan recompila as liñas de actuación do Seminario de Orientación e Atención á Diversidade, nas distintas etapas educativas.

b) Este plan artículase na liña dos documentos programáticos da Provincia, garantindo aos alumnos a

atención das súas necesidades educativas específicas, no proceso educativo de cada un deles, do modo máis personalizado posible e segundo a lexislación vixente.

c) Forma parte imprescindible do Proxecto Educativo de Centro.

d) Elabóranos os compoñentes do Equipo de Orientación e atención á diversidade do Centro, seguindo o modelo que se sinala no P.E.I. da Provincia, coordinados cos titores de cada Etapa e con outros especialistas se os houber.

e) Este Plan desenvólvese e avalíase por toda a Comunidade Educativa e será aprobado polo Equipo Directivo.

07 DOCUMENTOS MARCO DE REFERENCIA

Artigo 52.

CARÁCTER PROPIO.

a) A Entidade Titular do centro ten dereito a establecer e modificar o Carácter Propio do Centro. O devandito documento inspirará aos outros documentos básicos de referencia nos cales se explicitará a unidade escolapia de Piedade e Letras.

b) O Carácter Propio do Centro define:

1. A natureza, características e finalidades fundamentais do Centro, a razón da súa fundación, a súa misión.
2. A visión de home e de persoa que orienta a súa acción educativa.
3. Os valores, actitudes e comportamentos que se potencian no Centro.
4. O estilo e os criterios pedagóxicos básicos do Centro.
- 5.- Os elementos básicos da configuración organizativa do Centro e a súa articulación en torno á Comunidade Educativa.

c) Calquera modificación no carácter propio do centro deberá porse en coñecemento da comunidade educativa con antelación suficiente.

Artigo 53.

PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

a) O Proxecto Educativo de Centro, ten como modelo de inspiración e referencia o Proxecto Educativo Integral (P.E.I.) proposto por Escolas Pías Provincia Betania.

b) Incorpora todos os documentos programáticos da Provincia e prioriza os seus obxectivos para un período de tempo determinado, respondendo ás demandas que se presentan con maior relevancia á luz da análise de:

1. O ámbito inmediato no que se sitúa o Centro.
2. As características dos membros da Comunidade Educativa Escolapia.
3. A realidade social, inmediata e as prioridades pastorais e educativas da Orde das Escolas Pías.

c) Cada Colexio fai a súa adaptación que aprobará a Entidade Titular, incorporando a concreción dos currículos establecidos pola Administración Educativa, a través dos Proxectos Curriculares de Etapa. Na súa elaboración participarán os distintos sectores da Comunidade Educativa Escolapia: órganos de goberno, xestión e de coordinación do Centro, conforme ao procedemento que estableza a propia Entidade Titular do Centro. Dirixe a súa elaboración, execución e avaliación o EGE.

d) O grao de consecución do Proxecto Educativo será un indicador do nivel de calidade da oferta realizada polo centro.

e) O Proxecto Educativo incluírá o Plan de Convivencia. O plan integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes, as directrices básicas da convivencia e as accións preventivas, educadoras e correctoras en materia de convivencia e xestión de conflitos . O Plan de Convivencia incluírá tamén un Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar .

Artigo 54**PROXECTO CURRICULAR DE ETAPA.**

a) O Proxecto Curricular de Etapa é o desenvolvemento e concreción do currículo da etapa correspondente, que adapta as finalidades que deben desenvolverse nesta, relacionando entre si as distintas facetas da acción educativa do Centro, de acordo co seu Proxecto Educativo.

b) O Proxecto Curricular de Etapa incluirá, polo menos:

ASPECTOS CURRICULARES XERAIS:

Xustificación do proxecto curricular de etapa

Adecuación dos obxectivos xerais ao contexto do centro

A secuenciación dos contidos e as programacións de aula.

Decisións xerais sobre a metodoloxía

Criterios xerais do centro sobre a avaliación do alumnado

Criterios xerais do centro sobre a promoción e titulación do alumnado.

Liñas xerais de atención á diversidade.

Criterios para introducir os valores nas distintas materias

Criterios xerais do centro para a elaboración das PROGRAMACIÓNS.

As medidas de coordinación de cada área ou materia co resto das ensinanzas impartidas no Centro.

PROXECTOS E PLANS:

Proxecto lingüístico

Proxecto lector

Plan de integración das TIC

Plan de convivencia

Plan de orientación e acción tutorial

Plan de reforzo para o alumnado repetidor

Plan de atención ao alumnado que non opte pola ensinanza de relixión.

c) O Proxecto Curricular de Etapa é aprobado polo Claustro da Etapa. Dirixe a súa elaboración, execución e avaliación o Director Pedagóxico.

Artigo 55.**PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL / PLAN DE MELLORA.**

a) A Programación Xeral Anual do Centro, baseada na avaliación e dinámica deste e do seu ámbito, incluirá:

1. As modificacións do Proxecto Curricular de Etapa derivadas do resultado da avaliación deste.
2. Os horarios dos alumnos e do profesorado.

3. As accións de formación permanente do profesorado.

4. O procedemento de avaliación dos diversos aspectos do Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorais) incorporados ao seu Proxecto Educativo.

b) A Programación Xeral Anual do Centro é elaborada polo Equipo Directivo e informada e avalada polo Consello Escolar á proposta do Director Xeral que dirixe a súa elaboración, execución e avaliación.

c) Os plans de mellora do Centro elaboraranse a partir da memoria final do curso anterior e forman parte da P.X.A. O centro desenvolverá procesos de mellora continua da calidade para o axeitado cumprimento do seu Proxecto Educativo.

Artigo 56

MEMORIA.

a) A Memoria Anual recolle os resultados finais de reflexión e avaliación que os distintos sectores da Comunidade Educativa Escolapia realizan sobre o desenvolvemento da Programación Xeral Anual e o Plan de Mellora do Centro, tendo como referente os plans específicos.

b) A elaboración corresponde ao Claustro de Profesores; a súa dirección e avaliación, ao Director Xeral.

c) A súa aprobación corresponde ao Consello Escolar de Centro, converténdose así no punto de partida da Programación Xeral Anual e o Plan de Mellora para curso seguinte.

d) O Informe de Revisión pola Dirección prescrito polo Plan de Xestión de Calidade, incorporárase á Memoria Anual

Artigo 57.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DOS SEMINARIOS.

Cada seminario realizará a programación das materias que integran estes, conforme ás determinacións do Proxecto Curricular da Etapa e en coordinación cos outros profesores de cada Ciclo ou curso. Esta será avaliada pola Comisión de Coordinación Pedagóxica da Etapa correspondente.

Artigo 58

PROGRAMACIÓN DE AULA.

1.- Os profesores de cada área realizarán a programación de aula conforme ás determinacións do Proxecto Curricular da Etapa e en coordinación cos outros profesores do mesmo Ciclo ou curso. Esta será avaliada pola Comisión de Coordinación Pedagóxica da Etapa correspondente.

2.- A programación de aula debe axustarse ao que esixa a lexislación vixente.

3. A programación é aprobada polo Seminario da materia co visto e prace do Coordinador Xeral de Etapa.

Artigo 59.

AVALIACIÓN

1.- A avaliación da acción educativa é o instrumento para a verificación do cumprimento dos obxectivos do Centro e a base para a adopción das correccións que sexan necesarias para un mellor logro das súas fins.

2.- A avaliación da acción educativa abarca tódolos aspectos do funcionamento do Centro.

3.- Na avaliación da acción educativa participará toda a Comunidade Educativa. Dirixe a súa elaboración e execución o Director Xeral.

4. O centro desenvolverá procesos de mellora continua da calidade para o adecuado cumprimento do seu Proxecto Educativo.

Artigo 60

Sistema de xestión de calidade.

a) É o instrumento para a verificación do cumprimento dos obxectivos do Centro e a base para a adopción de medidas correctivas para un mellor logro dos seus fins.

b) Abrangue todos os aspectos do funcionamento do Centro e o Equipo Directivo Educativo / e ou Equipo de Xestión de Calidade que implicará a toda a Comunidade Educativa Escolapia neste.

c) Dirixe a súa elaboración e execución o Coordinador de Calidade en unión do seu equipo.

08 ORGANIZACIÓN XERAL.

Artigo 61.

HORARIOS.

- a) É competencia da Titularidade fixar o horario do Centro, sempre de acordo coa Lexislación vixente
- b) O horario buscará e fixará os períodos apropiados e máis axeitados para que se pode desenvolver o Proxecto Educativo de Centro
- c) Procurarase harmonizar as actividades lectivas coas complementarias e extracurriculares.

Artigo 62.

ESPAZOS, INSTALACIÓNS, RECURSOS E SERVIZOS. NORMAS DE USO.

- a) O Centro deberá dispoñer das instalacións, recursos e servizos.
- b) É competencia do Equipo de Xestión de Centro o uso destas, sempre de acordo coa Lexislación Vixente.
- c) Terán sempre preferencia no seu uso os alumnos e todo o que leva consigo o seu proceso educativo.
- d) Fóra do horario escolar compete ao Representante da Titularidade permitir ou non o uso destes, tendo sempre prioridade as actividades relacionadas con alumnos.

Artigo 63.

AS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

Son actividades extraescolares aquelas que se realizan nas nosas obras fóra do horario lectivo, que gardan relación co Proxecto Educativo de Centro e co ideario da Orde e que contan coa autorización do EXEr. Por medio delas preténdese:

1. Complementar o proceso educativo dos alumnos.
2. Reforzar a identidade escolapia da nosa proposta educativa.
3. Promover procesos que vaian máis alá dos ciclos escolares.
4. Responder á demanda de necesidades educativas complementarias non formais.

Artigo 63.1. Planificación

A Planificación e estruturación das actividades extraescolares deben estar en sintonía co Proxecto Educativo de Centro. De cada unha destas actividades extraescolares existirá unha planificación que responda polo menos os seguintes apartados:

1. Título.
2. Obxectivos.
3. Destinatarios.
4. Descrición do desenvolvemento da actividade.

5. Organización: educadores, características, funciones, etc.
6. Infraestructuras: tempos, espazos, calendarios.
7. Orzamento.
8. Seguimento e avaliación.

09 OUTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN E FUNCIONAMENTO.

Artigo 64.

AS ASOCIACIÓN.

a) Os distintos estamentos da Comunidade Educativa poderán constituír Asociacións, conforme á lexislación vixente, coa finalidade de:

1. Promover os dereitos dos membros dos respectivos estamentos.
2. Colaborar no cumprimento dos seus deberes.
3. Coadxugar na consecución dos obxectivos do Centro plasmados no Carácter Propio e no Proxecto Educativo.

b) As Asociacións xestiónanse segundo o documento provincial das Asociacións.

10 PLAN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

As disposicións do presente punto establécense sen prexuízo do disposto na normativa vigente de aplicación, sendo obxecto de complemento e desenvolvemento no Anexo I ao presente Regulamento sobre "Normas de convivencia e procedemento". As normas concretarán os dereitos e deberes do alumnado, establecerán as condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan á súa incumplimento.

Artigo 65.

VALOR DA CONVIVENCIA.

A adecuada convivencia no Centro é unha condición indispensable para a progresiva maduración dos distintos membros da Comunidade Educativa -en especial dos alumnos- e daquela no seu conxunto e, consiguientemente, para a consecución dos obxectivos do Carácter Propio do Centro.

Artigo 66.

ALTERACIÓN E CORRECCIÓN.

1. Alteran a convivencia do Centro os membros da Comunidade Educativa que, por acción ou omisión, vulneran as normas de convivencia a que se refire o Artigo 4.3 do presente Regulamento durante o desenvolvemento da xornada lectiva e a realización de actividades complementarias e extraescolares e servizos educativos complementarios. Igualmente, os cometidos fóra do recinto escolar cando teñan orixe ou estean directamente relacionados coa actividade escolar ou afecten a membros da Comunidade Educativa en tal concepto.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

2. Os que alteren a convivencia serán corrixidos conforme aos medios e procedementos que se sinalan a lexislación vigente e no presente Regulamento.

3. As Normas de Convivencia elaboradas de conformidade co establecido na lexislación vigente e en presente documento serán incorporadas como Anexo I a este Regulamento. Entregaranse ao alumnado coa formalización da matrícula ou, no seu caso, ao comezo do curso escolar.

4.- Ao inicio de cada curso escolar poderanse establecer normas de convivencia específicas en desenvolvemento das xerais do presente Regulamento, que serán incorporadas na Programación Xeral Anual a partires do Plan de Convivencia do centro.

5. As normas de convivencia e conduta do Centro serán de obrigado cumprimento para todos os membros da Comunidade Educativa.

6. Os membros do equipo directivo e os profesores teñen a consideración de autoridade pública. Nos procedementos de adopción de medidas correctoras, os feitos constatados por profesores e membros do equipo directivo do centro terán valor probatorio e gozarán de presunción de veracidade salvo proba en contrario, sen prexuízo das probas que, en defensa dos respectivos dereitos ou intereses, poidan sinalar ou aportar os propios afectados.

7. As correccións impostas aos pais, nais ou tutores de alumnos requirirán a aprobación do Consello da Comunidade Educativa.

Artigo 67.

VALOR DA RESOLUCIÓN CONCILIADA.

De conformidade cos principios inspiradores do Carácter Propio e Proxecto Educativo do Centro, procurarase a resolución conciliada das alteracións de convivencia, a fin de evitar, sempre que sexa posible, a incoación de

expedientes disciplinarios ou correctores, buscando a función educativa e reparadora de todo proceso corrector.

O proceso conciliado de resolución incorporárase ás Normas de Convivencia (Anexo I), e regularase conforme ao establecido en devanditas normas e nas disposicións legais de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

Primeira: Referencia.

1.- As disposicións do presente Regulamento, no que afectan ás ensinanzas concertadas, díctanse ao amparo do establecido nos artigos 54.3, 55 e 57 l) da Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.

2.- Os artigos citados no número anterior, no que afectan ás ensinanzas non concertadas, e o resto dos artigos do presente Regulamento, díctanse ó amparo do sinalado no artigo 25 da Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.

Segunda: Relacións laborais.

Sen perxuízo do sinalado no presente Regulamento, as normas laborais entre a Entidade Titular e o persoal contratado regularáanse pola súa normativa específica.

Así mesmo, rexirase pola súa normativa específica a representación dos traballadores na empresa.

Terceira: Profesorado relixioso.

A aplicación do presente Regulamento ao persoal relixioso destinado no Centro terá en conta o seu estatuto específico amparado pola Constitución, os Acordos entre o Estado Español e a Santa Sede e a Lei Orgánica de Liberdade Relixiosa.

Cuarta: Amigos do Centro.

Os amigos do Centro son as persoas que, voluntariamente, colaboran na consecución dos obxectivos educativos do Centro, no seu sostemento económico ou na relación do Centro co seu entorno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado o Regulamento de Réxime Interior do Centro aprobado polo Consello Escolar do Centro, por proposta da Entidade Titular, en 30 de xuño de 2009 así como as súas Adendas aprobadas durante a súa vixencia.

DISPOSICIÓN FINAIS.

Primeira. Modificación do Regulamento.

A modificación do presente Regulamento compete á Entidade Titular, que deberá sometela á previa información da Sección de Ensinos Concertados do Consello da Comunidade Educativa, no que afecte a devanditos ensinamentos.

Así mesmo, corresponde á Entidade Titular do Centro, representada polo Director Xeral, o desenvolvemento dos contidos do presente Regulamento.

Segunda. Entrada en vigor.

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación polo Consello da Comunidade Educativa.

O presente Regulamento de Réximen Interno, foi presentado ao Claustro de Profesores na reunión do día 26 de xaneiro de 2015 e foi aprobada por votos a favor, votos en contra votos en branco e abstencións.

Para constancia do cal asinan a continuación.

Monforte de Lemos, 26 de xaneiro de 2015

O presente Regulamento de Réximen Interno, foi presentado ao Consello Escolar na reunión do día 29 de xaneiro de 2015 e foi aprobada por votos a favor, votos en contra votos en branco e abstencións.

Para constancia do cual asinan a continuación.

Monforte de Lemos, 29 de xaneiro de 2015

Pola titularidade

Polos profesores

Polos alumnos

Polos pais de familia

Polo personal non docente

Director

ANEXO I. Normas de convivencia e Procedemento

(Baseado na LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. DOG 15 de xullo de 2011).

Capítulo I

Condutas contrarias á convivencia

ARTIGO 1.

CLASES DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

1. As condutas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido nesta sección.
2. Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.

ARTIGO 2.

CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 desta lei.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 desta lei cando se é requirido para iso polo profesorado.

k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

l) O incumprimento das sancións impostas.

ARTIGO 3.

CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa no apartado a), os actos de discriminación do apartado b), os actos de indisciplina do apartado c), os danos do apartado g), os actos inxustificadas do apartado h) e as actuacións prexudiciais descritas no apartado i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.

b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo anterior.

c) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

ARTIGO 4.

PRESCRICIÓN DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

3. No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

CAPÍTULO II

MEDIDAS CORRECTORAS

ARTIGO 5.

PRINCIPIOS XERAIS DAS MEDIDAS CORRECTORAS.

1. As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.
2. En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:
 - a) Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin, no caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.
 - b) Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
 - c) A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
 - d) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

ARTIGO 6.

PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIAS ÁS MEDIDAS CORRECTORAS.

1. Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, o departamento de orientación de cada centro docente elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.
2. Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.
3. Crearanse as aulas de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

ARTIGO 7

PROCEDEMENTOS CONCILIADOS DE RESOLUCIÓN DOS CONFLITOS.

1. Regulamentariamente determinarase un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos de convivencia. A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o compromiso de cumprimento das accións reparadoras.

2. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.
3. No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.
4. O procedemento formalizado será o que determine o centro, coa aprobación do consello escolar, e que figurará no regulamento de réxime interno. (Capítulo IV do Anexo 1 deste RRI)

ARTIGO 8.

MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

ARTIGO 9.

MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

As condutas leves contrarias á convivencia poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

ARTIGO 10.

GRADUACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Para a graduación das medidas correctoras previstas nesta sección tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 desta lei.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

ARTIGO 11.

PRESCRICIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes previstas nesta sección prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO PARA A IMPOSICIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS

ARTIGO 12.

PROCEDIMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.

1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado neste artigo.
2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección do centro docente, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarse á inspección educativa.

4. No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instructor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade.

5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e, se é menor de idade, á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 desta lei.

6. Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 desta lei.

7. A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarase á inspección educativa.

8. A resolución da persoa titular da dirección do centro pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

ARTIGO 13.

PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 22 desta lei (artigo 9 deste anexo).

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 22 desta lei (artigo 9 deste anexo)..

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos apartados a), c), d), e) e f) do artigo 22 desta lei (artigo 9 deste anexo).

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos apartados g) e h) do artigo 22 desta lei (artigo 9 deste anexo). A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro.

2. As resolucións que impoñen as medidas correctoras ás que se refire este artigo poñen fin á vía administrativa e son inmediatamente executivas.

ARTIGO 14.

RESPONSABILIDADE DAS NAIS E PAIS OU DAS TITORAS OU TITORES.

As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado menor de idade nos

procedementos disciplinarios regulados nesta sección son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

CAPÍTULO IV

PROCEDEMENTO CONCILIADOR PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTIGO 15.

VALOR DA RESOLUCIÓN CONCILIADA.

Procurarase a resolución conciliada das alteracións graves ou leves de convivencia, a fin de evitar, sempre que sexa posible, a incoación de expedientes disciplinarios, buscando a función educativa e reparadora de todo proceso corrector.

ARTIGO 16.

OBXECTO E ÁMBITO.

A mediación escolar é un método de resolución de conflitos mediante a intervención dunha persoa mediadora, co obxecto de axudar ás partes a obter un acordo satisfactorio por elas mesmas.

O proceso de mediación pódese utilizar coma estratexia preventiva na xestión de conflitos entre as persoas integrantes da comunidade escolar, aunque non estean tipificados coma condutas contrarias ou gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

Pótese ofrecer a mediación na resolución de conflitos xerados por condutas do alumnado contrarias ás normas de convivencia, agás que se dea algunha das circunstancias seguintes:

- a) Que na conduta contraria á convivencia se teña utilizado grave violencia ou intimidación.
- b) Que xa se teña utilizado reiteradamente o proceso de mediación na xestión dos conflitos co mesmo alumno ou alumna, durante o mesmo curso escolar, calquera que fora o resultados destes procesos.

Pódese ofrecer a mediación coma estratexia de reparación ou de reconciliación, unha vez aplicada unha medida correctora, para restablecer a confianza entre as persoas e proporcionar novos elementos de resposta en situacións parecidas que se podan producir.

ARTIGO 17.

PRINCIPIOS BÁSICOS.

Para levar a cabo a resolución conciliada será necesario que o alumno (ou seus pais ou representantes legais) acepten esta fórmula de resolución e se comprometan a cumprir as medidas acordadas.

A mediación escolar basease nos principios seguintes:

- a) A voluntariedade, segundo a cal as persoas implicadas no conflito son libres de acollerse ou non á mediación, e tamén de desistir dela en calquera momento do proceso.
- b) A imparcialidade da persoa mediadora que ten que axudar ás persoas participantes a alcanzar o acordo pertinente sen impoñer ningunha solución nin medida concreta nin tomar parte.

c) A confidencialidade, que obriga ás persoas participantes no proceso a non revelar a persoas alleas ao proceso de mediación a información confidencial.

d) O carácter persoalísimo, que supón que as persoas que toman parte no proceso de mediación teñen que asistir persoalmente ás reunións de mediación, sen que se podan valer de persoas representantes ou intermediarias.

ARTIGO 18.

REUNIÓN CONCILIADORA.

Para chegar a unha solución conciliada que evite a tramitación dun expediente sancionador, será imprescindible a celebración dunha reunión previamente convocada, coa asistencia do Director, profesor-titor do alumno, o propio alumno, os pais ou representantes legais.

ARTIGO 19.

EFFECTOS DA MEDIACIÓN.

1.O proceso de mediación iniciase por ofrecemento da dirección do centro e e finaliza co acordo, unha vez producida a conciliación e cumpridos, no seu caso, os pactos de reparación.

2.Se o proceso de mediación finaliza sen acordo, ou se incumpren os pactos de reparación por causa imputable ao alumno ou alumna ou os seus pais, a persoa mediadora comunicarao por escrito á persoa titular da dirección do centro, que adoptará a seguinte medida:

Iniciará o procedemento para a aplicación de medidas correctoras, no caso de que os feitos que deron lugar á posta en marcha do procedemento de mediación sexan constitutivos de conduta contraria ás normas de convivencia ou gravemente prexudicial para as mesmas.

3. Cando non se poda chegar a un acordo de mediación porque a persoa prexudicada non acepte a mediación, as desculpas do alumno ou a alumna ou o compromiso de reparación ofrecido, ou cando o compromiso de reparación acordado non se poda levar a cabo por causas alleas á vontade do alumno ou alumna, esta actitude debe ser considerada como circunstancia que pode diminuír a gravidade da súa actuación.

4. A persoa mediadora pode dar por acabada a mediación no momento que aprecie falta de colaboración nunha das persoas participantes ou calquera circunstancia que faga incompatible a continuación do proceso de mediación.

5. O proceso de mediación débese resolver no prazo máximo de quince días desde a designación da persoa mediadora. As vacacións escolares interrompen o cómputo do prazo.

ARTIGO 20.

ACORDO ESCRITO.

Deixarase constancia do acordo nun documento escrito, dirixido ao director do centro, que deberá incluír, a lo menos, os seguintes extremos: feitos ou condutas imputadas ao alumno, corrección que se impón, aceptación expresa por parte do alumno (os seus pais ou representantes legais), data de inicio dos efectos da corrección e sinatura dos asistentes.

E no caso de realizadas as investigacións pertinentes e chegados á conclusión de que non existe acción sancionable, informarase do peche do caso e arquivo do mesmo.

CAPÍTULO V

PREVENCIÓN E TRATAMENTO DA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NO CENTRO.

ARTIGO 21.

ACOSO ESCOLAR.

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

ARTIGO 22.

PROTECCIÓN INTEGRAL DAS VÍTIMAS.

A dirección do centro adoptará as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.

A protección da vítima garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

ARTIGO 23.

MEDIDAS PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.

1. O Goberno galego, a través dos departamentos competentes en materia educativa e benestar, elaborará un protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar, coa dotación orzamentaria necesaria para a súa implantación. Recollerase de xeito explícito a integración da perspectiva de xénero para poder previr eficazmente situacións de acoso das nenas e mozas.

2. O plan de convivencia de cada centro docente incluírá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar, que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:

a) Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el.

b) Establecemento de canles específicas que faciliten a exteriorización polas vítimas das situacións de acoso escolar.

c) Determinación das medidas que se deben adoptar no caso de detección dunha situación de acoso escolar para poñerlle fin a esta, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

d) Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecemento da mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.

3. Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.

4. As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

5. O departamento competente en materia educativa, en coordinación cos restantes departamentos da Xunta de Galicia, poñerá en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz e prever o acoso escolar. Igualmente a Xunta de Galicia velará para que nos medios de comunicación de Galicia se ofrezca un tratamento axeitado das noticias sobre acoso escolar.

ARTIGO 24.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NO NOSO CENTRO NO CASO DE ACOSO ESCOLAR E PROTOCOLO VÁLIDO PARA A ACTUACIÓN DO CENTRO NO CASO DE DEMANDA POR CALQUER TIPO DE AGRESIÓN.

Unha vez que o centro ten coñecemento dunha posible situación de acoso/agresión, ben a través do propio alumno ben a través dunha observación directa, é preciso adoptar unha serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recollida de información, análise e adopción de medidas, seguimento periódico.

1ª FASE: Recollida de información: Trátase dunha fase na que o principal obxectivo é solicitar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso/agresión.

1. Nomear a un responsable da tramitación: Este responsable será a persoa encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de solicitar a información necesaria e comunicala aos efectos de tomar as medidas necesarias. Igualmente debe ser o referente de alumno acosado/agredido no centro. Pode tratarse do Director ou da persoa en quen este delegue, preferiblemente o orientador ou un profesor que goce da confianza do alumno/a. O seu nomeamento debe ser coñecido polo equipo docente, de forma que se lle comunique calquera incidencia que puidese acaecer con respecto á situación denunciada.

2. Citar ao alumno acosado/agredido nunha entrevista individual. É importante que nesta primeira toma de contacto se xere un clima de confianza, polo que, se é necesario, deberá repetirse ata que o alumno se atope en disposición de trasladar o alcance do problema.

3. Citar ao alumno acosador/agresor nunha entrevista individual.

4. Citar aos demais alumnos implicados en entrevista individual.

5. Citar, en entrevista individual, á familia de acosador/agresor e acosado/agredido.

6. Convocar ao Equipo Docente, ao Departamento de Orientación e á Comisión de Convivencia: O obxectivo desta convocatoria é explicar a situación, de forma que todo o profesorado se atope implicado e poida manifestar se é coñecedor dalgunha circunstancia, especialmente aqueles que se atopan en contacto máis directo co alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración para adoptar medidas consensuadas.

7. Solicitar o apoio técnico do Departamento de Orientación.

Nota: Para a toma de datos prevista nesta fase, é posible facer uso da “Folla de recollida de información” que se achega como anexo, na que se recollen os indicadores a ter en conta para detectar unha situación de acoso/agresión.

2ª FASE: Análise e adopción de medidas. Unha vez solicitada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá convocarse unha reunión co equipo docente, equipo directivo e responsable da tramitación, na que se valorará se os mesmos realmente son constitutivos de acoso/agresión e, no seu caso, acordaranse as medidas a adoptar, sempre de acordo coas previsións recollidas na Lei 4/2011, de 30 de xuño de 2011 de Convivencia e Participación da Comunidade Educativa.

Entre as medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquelas tendentes á protección da vítima, as medidas correctoras dos agresores e a comunicación da situación aos organismos correspondentes.

1. Medidas de protección á vítima: As posibilidades de protección son múltiples e variarán en función das necesidades peculiares do alumno en concreto, suxerimos as seguintes:

- a) Cambio de grupo.
- b) Vixilancia específica de acosador/agresor e acosado/agredido.
- c) Tutoría individualizada co equipo de orientación do acosado/agredido, dándolle pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control da tensión.
- d) Asignación dunha “persoa de confianza” dentro do equipo docente.
- e) Solicitud de colaboración da familia de vítima e agresor, manténdolles en todo momento informados da situación.
- f) Sesións grupales.

2. Medidas correctoras dos agresores:

- a) Tramitación do oportuno expediente sancionador e imposición das sancións correspondentes.
- b) Petición de desculpas á vítima.
- c) Realización dun labor de concienciación do ocorrido e as súas consecuencias.
- d) Posta en marcha de técnicas de autocontrol e relaxación.
- e) Mostrarlle estratexias de resolución de conflitos, mostrándolle solucións alternativas á agresión.

3. Informarase á Inspección Educativa da situación detectada e das medidas adoptadas.

3ª FASE: Seguimento. Unha vez adoptadas todas as medidas previstas na fase anterior, é importante continuar levando a cabo, a través do departamento de orientación, un seguimento da situación, de forma que a mesma non volva producirse, quedando totalmente erradicada calquera conduta acosadora.

O Desenvolvemento pormenorizado deste protocolo pódese consultar no Plan de Convivencia do centro e nos enlaces:

Protocolo tipo:

http://www.edu.xunta.es/web/sites/web/files/content_type/learningobject/2013/06/17/a328aad5ade2c46a911c5a59a0bbbabd.pdf.

Instrucións:

http://www.edu.xunta.es/web/sites/web/files/content_type/learningobject/2013/06/17/4b38df6f66137a124cb3b9fd1ca07404.pdf