COLEGIO

ESCUELAS PÍAS TENERIFE

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

NOF

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 9
2. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO 10
Artículo 1: DEFINICIÓN DEL CENTRO 10
Artículo 2: MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO 10
Artículo 3: CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DEL CENTRO. 11
3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA 12
Artículo 4: LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 12
Artículo 4.1. : Derechos 12
Artículo 4.2.: Deberes 12
Artículo 5: LA ENTIDAD TITULAR 13
Artículo 5.1. : Derechos 13
Artículo 5.2. : Deberes 14
Artículo 5.3.: Representación de la Titularidad 14
Artículo 6: LOS ALUMNOS 14
Artículo 6.1.: Derechos 15
Artículo 6.2. : Deberes 16
Artículo 6.3. : Participación 17
Artículo 6.4. : Admisión 18
Artículo 7: LOS PROFESORES 19
Artículo 7.1. : Derechos 19
Artículo 7.2. : Deberes 20
Artículo 7.3.: Admisión 21
Artículo 7.4.: Cese de Contrato 22
Artículo 8: PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y TUTORES LEGALES 22
Artículo 8.1.: Derechos 22
Artículo 8.2.: Deberes 23
Artículo 9: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 24
Artículo 9.1. : Derechos 24
Artículo 9.2.: Deberes 24
Artículo 9.3.: Nombramiento y cese 24
Artículo 10: OTROS MIEMBROS 24
Artículo 10.1. : Derechos y Deberes 25

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO 26
Artículo 11: Órganos de gobierno y gestión del Centro 26
4.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES 26
Artículo 12: El Representante del Titular 26
Artículo 12.1. : Competencias. 26
Artículo 12.2.: Nombramiento y cese..... 27
Artículo 13: El Director General 28
Artículo 13.1. : Ámbito y Nombramiento 28
Artículo 13.2. : Competencias 28
Artículo 13.3.: Cese, suspensión y ausencia. 29
Artículo 14: El Gerente 30
Artículo 14.1.: Competencias 30
Artículo 14.2. : Nombramiento y cese..... 31
Artículo 15: El Director Pedagógico de Etapa..... 31
Artículo 15.1. : Ámbito y Nombramiento 31
Artículo 15.2.: Competencias 31
Artículo 15.3. : Cese, suspensión y ausencia. 32
Artículo 16: El Secretario 33
Artículo 16.1.: Competencias 33
Artículo 16.2. : Nombramiento y cese..... 33
4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS 33
Artículo 17: El Equipo de Gestión de Centro 33
Artículo 18: Equipo Directivo..... 34
Artículo 18.1. : Competencias 34
Artículo 18.2. : Reuniones 35
Artículo 19: Claustro de Profesores..... 35
Artículo 19.1. : Competencias 35
Artículo 19.2. Secciones del Claustro: 36
Artículo 19.3. : Competencias de las Secciones: 36
Artículo 19.4. : Régimen de Funcionamiento 36
Artículo 20: Consejo Escolar 37
Artículo 20.1. : Composición 37
Artículo 20.2.: Elección, designación y vacantes 37
Artículo 20.3. : Competencias 37
Artículo 20.4. : Régimen de Funcionamiento 38
5. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN..... 40

Artículo 21: Órganos de Coordinación y Orientación Educativa 40
5.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES 40
Artículo 22: El Jefe de Estudios / Coordinador 40
Artículo 22.1.: Identidad, nombramiento y cese 41
Artículo 23: El Tutor 41
Artículo 23.1.: Competencias 41
Artículo 23.2.: Nombramiento y cese 41
Artículo 24: El Coordinador General de Pastoral 41
Artículo 24.1. : Competencias 42
Artículo 24.2. : Nombramiento y cese 42
Artículo 25: El Coordinador de Acción Social 42
Artículo 25.1. : Competencias 42
Artículo 25.2. : Nombramiento y cese 43
Artículo 26: El Coordinador del Equipo de Orientación y atención a la diversidad ... 43
Artículo 26.1.: Competencias 43
Artículo 26.2. : Competencias de los Orientadores Educativos 43
Artículo 26.3. : Nombramiento y cese 44
Artículo 27: El Coordinador de Seminario Didáctico 44
Artículo 27.1. : Nombramiento y cese 45
Artículo 28: El Coordinador de Calidad 45
Artículo 28.1. : Competencias 45
Artículo 28.2. : Nombramiento y cese 45
Artículo 29: El Coordinador TIC 45
Artículo 29.1. : Competencias 45
Artículo 29.2.: Nombramiento y cese 46
Artículo 30: El Coordinador de Formación 46
Artículo 30.1.: Competencias 46
Artículo 30.2.: Nombramiento y cese 46
Artículo 31: El Coordinador de Plurilingüismo 46
Artículo 31.1.: Competencias 46
Artículo 31.2.: Nombramiento y cese 46
5.2. ÓRGANOS COLEGIADOS 47
Artículo 32: Comisión de Coordinación Pedagógica 47
Artículo 32.1.: Competencias 47
Artículo 33: Equipos de Etapa / Ciclo 47
Artículo 33.1. : Competencias 47

Artículo 34: Equipos Docentes 48
Artículo 34.1. : Competencias 48
Artículo 35: Equipo de Pastoral 48
Artículo 35.1. : Composición 48
Artículo 35.2. : Competencias 48
Artículo 35.2. : Régimen de funcionamiento 49
Artículo 36: Equipo de Acción Social 49
Artículo 36.1.: Composición 49
Artículo 36.2.: Competencias 49
Artículo 36.2.: Régimen de funcionamiento 50
Artículo 37: Departamento de Orientación Educativa (D.O.E.) 50
Artículo 37.1.: Composición 50
Artículo 37.2.: Competencias 50
Artículo 38: Seminarios Didácticos 51
Artículo 38.1.: Configuración y composición 51
Artículo 38.2.: Competencias 51
Artículo 39: Equipo de Calidad 51
Artículo 39.1. : Configuración y composición 52
Artículo 39.2.: Competencias 52
Artículo 40: Equipo de Innovación 52
Artículo 40.1. : Configuración y composición 52
Artículo 40.2.: Competencias 52
6. PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO 53
Artículo 41: Aprobados por el Consejo Escolar 53
Artículo 41.1. : Plan de Convivencia 53
Artículo 42: Aprobados por el Equipo Directivo (EDE) 53
Artículo 42.1. : Plan de Acción Pastoral 53
Artículo 42.2. : Plan de Acción Social 54
Artículo 42.3. : Plan de Acción Tutorial 54
Artículo 42.4. : Plan de Orientación, Atención a la Diversidad y a las dificultades Educativas. 54
7. DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA 55
Artículo 43: Carácter Propio 55
Artículo 44: Proyecto Educativo Integral 55
Artículo 45: Proyecto Educativo de Centro 55
Artículo 46: Programación General Anual (PGA) 56

Artículo 47: Memoria 56
Artículo 48: Revisión del Sistema por Dirección (RSD) 56
Artículo 49: Programación Didáctica de los Seminarios 57
Artículo 50: Situaciones de aprendizaje 57
Artículo 51: Evaluación y Sistema de Gestión de Calidad 57
1. ORGANIZACIÓN GENERAL 58
Artículo 52: Plataforma de comunicación con las familias 58
Artículo 52.1. 58
Artículo 52.2.: Comunicación de faltas graves y muy graves 58
Artículo 53: Horarios 58
Artículo 54: Puntualidad y acceso al centro. 58
Artículo 55: Control de asistencia 60
Artículo 56: Faltas de asistencia del alumnado 60
Artículo 57: Faltas de asistencia del profesorado 61
Artículo 58: Salidas anticipadas del alumnado del Centro con autorización 61
Artículo 59: Rutina diaria en E.S.O. y Bachillerato 62
Artículo 60: Utilización de dispositivos electrónicos 63
Artículo 61: Dispositivos Móviles 63
Artículo 62: Exámenes, Pruebas escritas y actividades evaluables 65
Artículo 63: Petición de copias de exámenes 67
Artículo 63.1.: Procedimiento 67
Artículo 63.2.: Compromisos 67
Artículo 64: Uniformidad y decoro en la imagen 68
Artículo 65: Espacios, Instalaciones, recursos y servicios. Normas de uso 68
Artículo 66: Las actividades extraescolares y complementarias 69
Artículo 66.1. Planificación y Estructuración 69
Artículo 66.2. : Normas de Disciplina 69
2. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 70
Artículo 67: Las Asociaciones 70
3. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 71
Artículo 68: La Convivencia 71
Artículo 69: Introducción al Plan de Convivencia 72
Artículo 70: Principios y Fines Educativos del Plan de Convivencia 73
Artículo 70.1. : Definición de los principios educativos 73
Artículo 70.2.: Fines educativos 74
Artículo 71: Diagnóstico de la convivencia en el Centro 75

Artículo 72: Objetivos Generales del Plan de Convivencia..... 77
Artículo 73: Normas Básicas de Convivencia..... 78
Artículo 74: Conductas contrarias a la convivencia..... 80
Artículo 75: Criterios generales para la aplicación de medidas. 80
Artículo 76: Reparación de daños 81
Artículo 77: Graduación de las medidas aplicables..... 81
Artículo 78: Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del Centro 82
Artículo 79: Plazos de prescripción 82
Artículo 80: Conductas Contrarias a la convivencia de carácter leve 83
Artículo 81: Comunicación de faltas leves 83
Artículo 82: Conductas Contrarias a la convivencia de carácter grave 83
Artículo 83: Comunicación de faltas graves 84
Artículo 84: Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente. 85
Artículo 85: Comunicación de faltas que perjudican gravemente la convivencia en el Centro..... 86
Artículo 86: Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve. . 86
Artículo 87: Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.87
Artículo 88: Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia. .. 88
Artículo 89: Régimen general de aplicación de medidas. 89
Artículo 90: Proceso de Mediación 89
Artículo 90.1.: Finalidad del Proceso de Mediación..... 90
Artículo 91: Principios básicos..... 90
Artículo 92: Condiciones para la terminación Conciliada de un Conflicto de Convivencia 91
Artículo 93: Supuestos excluidos..... 91
Artículo 94: Procedimiento conciliado 91
Artículo 95: Inicio del procedimiento disciplinario en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro..... 92
Artículo 96: Instrucción y propuesta de resolución. 93
Artículo 97: Resolución del procedimiento. 93
Artículo 98: Medidas cautelares..... 94
4. ENSEÑANZA VIRTUAL 95
Artículo 98: Plataformas de Enseñanza Virtual 95
Artículo 99: Condiciones Generales de Uso del Aula Virtual y otras Plataformas de Aprendizaje Virtual en el Centro 95
5. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN 98

6. REVISIONES..... 99

Anexo I..... 100

Anexo II..... 104

Anexo III..... 105

Anexo IV 107

1. INTRODUCCIÓN

La función del reglamento de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) es normativizar la vida escolar del Centro. Esta Función está subordinada a los fines generales de Escuelas Pías Provincia Betania, asumiendo los principios y fines que esta defiende. Deben atender además, a la especificidad del Proyecto Educativo de Centro en su propio contexto, el desarrollo curricular y la autonomía propia de un Centro privado concertado.

Las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) constituyen la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Una intención de nuestras N.O.F. es contribuir a crear un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo, que facilite una mejora continua del funcionamiento de nuestro Centro. En última instancia estas N.O.F. pretenden armonizar las relaciones entre todos los que forman parte de la vida escolar y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza.

2. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Artículo 1: DEFINICIÓN DEL CENTRO

El "Colegio Escuelas Pías de Santa Cruz de Tenerife" ubicado en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife con domicilio en Paseo de las Escuelas Pías 31. Las presentes "Normas de Organización y Funcionamiento del Colegio Escuelas Pías de Santa Cruz de Tenerife", en adelante "N.O.F." tiene por objeto regular la organización, promover la participación así como establecer las normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar de todos los que forman la Comunidad Educativa Escolapia.

Artículo 2: MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

a. El carácter Católico del Centro.
b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
c. La configuración del Centro como Comunidad Educativa Escolapia, según lo recogido en el "Proyecto Educativo Integral" de los Centro de Escuelas Pías Provincia de Betania.
d. El desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.
e. Promover acciones destinadas a conseguir las finalidades educativas del Colegio Escuelas Pías Tenerife que reflejan los aprendizajes que deben alcanzar sus alumnos al finalizar su periodo de formación. Estos objetivos definen el conjunto integrado de conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir y con los cuales nos comprometemos el profesorado y el equipo directivo una vez acaben sus estudios en el Colegio. Estas finalidades son:

1. Sólidos conocimientos y valores cristianos.
2. Formados en una educación integral que aglutine el saber científico y humanístico.
3. Comprometidos con la sociedad y preparados para transformarla.
4. Alumnos reflexivos y críticos, denunciando aquellas injusticias del entorno.
5. Alumnos responsables y autónomos con sentido del deber y del trabajo.
6. Capaces de tomar decisiones y asumir sus consecuencias.
7. Capaces de resolver conflictos por sí mismos.
8. Respeto a los demás y al trabajo que hacen otros con sus diferencias.
9. Solidarios con los más necesitados.
10. Capaces de convivir y ser tolerantes con la diversidad.
11. Que sean capaces de vivir su vocación a través de sus conocimientos, habilidades y compromiso cristiano al servicio de los demás.
12. La dimensión cristiana debe ser el eje transversal de todas sus actuaciones.
13. Ejercer la ciudadanía de manera responsable, autónoma y solidaria que les permita actuar de forma crítica y responsable.
14. Potenciar la creatividad y comunicación de manera afectiva.

Artículo 3: CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DEL CENTRO.

El Centro está concertado con la Consejería de Educación en las enseñanzas de Infantil, Primaria, Aula Enclave y ESO, constándole la existencia de un déficit inversor de la Administración Educativa; sometidos a las normas reguladoras del régimen de conciertos. Es privado en el nivel de Bachillerato.

3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4: LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) El Centro se configura como una Comunidad Educativa Escolapia integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
b) En el seno de la Comunidad Educativa Escolapia las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.
c) Dado el carácter confesional de nuestra escuela, aspiramos a que en el seno de la Comunidad Educativa Escolapia se vaya fraguando una Comunidad Cristiana del Centro.

Artículo 4.1. : Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Artículo 4.2.: Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, las presentes N.O.F, las normas de convivencia y otras normas del Centro, de sus actividades y servicios y la autoridad e indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado, en atribución a sus funciones.
c) Respetar y promover la imagen del Centro.
d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Artículo 5: LA ENTIDAD TITULAR

La Entidad Titular del colegio es Escuelas Pías Provincia Betania representada por el Superior Provincial. La cual, como obra de Iglesia, participa en su Misión Evangelizadora por medio de la Educación Integral de niños y jóvenes, sirviendo a la Iglesia Particular y compartiendo activamente su responsabilidad apostólica y sus criterios pastorales, para el bien de la sociedad. Son sus Documentos básicos de referencia el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Integral y el Reglamento de Régimen Interior (Normas de Organización y Funcionamiento).

Artículo 5.1. : Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión
c) Nombrar al Representante de la Titularidad en el Centro.
d) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de convivencia proponiendo su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
e) Ejercer la gestión académica y económica del Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad del mismo.
f) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
g) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
h) Decidir la prestación de actividades y servicios.
i) Disponer las Normas de Organización y Funcionamiento (ó Reglamento de Régimen Interior) tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución
j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en las presentes N.O.F.
k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción Pastoral Educativa, y de Acción Social, de conformidad con lo indicado en las presentes N.O.F.
l) Establecer el proceso de selección del Personal procediendo a su incorporación, contrato y cese de acuerdo con el Carácter Propio y con la legislación vigente.
m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
n) Estar informado permanentemente del estado económico del Centro y de todas las políticas de futuro (comercial, financiera, inmobiliaria, de contratos.) que el Gerente tenga en proyecto.
o) Tener acceso a toda la documentación del Centro como responsable de la empresa educativa.
p) Aplicar la normativa de admisión de alumnos en el Centro según las disposiciones legislativas vigentes.
q) Desarrollar y concretar las normas de convivencia según el presente Reglamento.

r) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia del personal contratado.
s) Autorizar la utilización del uniforme.
t) Coordinar la actividad educativo-pastoral del Centro en relación con los otros Centros escolapios de la misma Entidad.
u) Velar por los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicio, en la legislación vigente.

Artículo 5.2. : Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las Normas de Organización y Funcionamiento (Reglamento de Régimen Interior) y demás documentos básicos de referencia.
b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
d) Favorecer la participación e integración a la propia misión, de todos los agentes educativos, mencionados en el artículo 4 b) del presente Reglamento.

Artículo 5.3.: Representación de la Titularidad

a) El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania.
b) El Superior Provincial designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual –Representante del Titular- y delega en él y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados en el artículo 5.1. del presente Reglamento.
c) La Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.
d) La delegación de funciones, que se podrá actualizar o acomodarse cada curso académico, atendiendo a la propia realidad colegial, se hará constar por escrito al Centro por parte de la Entidad Titular.

Artículo 6: LOS ALUMNOS

Los alumnos son el centro de la acción educativa del Colegio y se les considerará elementos activos de su propia educación. Se fomentará en todo momento un clima de alegría, libertad, esfuerzo y participación en la vida del Centro y, al mismo tiempo, de respeto mutuo que favorezca su desarrollo integral.

Por todo ello se tendrá un cuidado especial por crear unas sanas relaciones dentro de cada grupo; por fomentar la participación y la colaboración en el gobierno del Centro; por propiciar un clima de respeto y trabajo; y posibilitar una progresiva educación y celebración de la Fe. El Centro facilitará la elección de delegados de curso y podrán arbitrarse cauces de

participación del alumnado, en formas de comisiones, en los Departamentos de Pastoral y Acción Social.

Se procurará seguir atendiendo a los Antiguos Alumnos, manteniendo con ellos una estrecha vinculación y favoreciendo su asociacionismo.

Artículo 6.1.: Derechos

Los alumnos tienen derecho a:

a) Recibir una formación integral en Fe y Cultura que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad en consonancia con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, sea cual sea su raza y condición.
c) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
d) La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que les permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
e) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades, de manera especial del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.
g) El aprendizaje de métodos no violentos en la resolución de conflictos.
h) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional, moral o social, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, identidad sexual, discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier circunstancia o condición personal o social.
i) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
j) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
k) El alumnado, así como sus familias, tienen derecho a conocer los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación establecidos por el Centro.
l) El alumnado mayor de edad, o sus representantes legales, en caso de minoría de edad de aquel, tienen derecho a recibir información por el profesorado en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que así se adopten como resultado de dicho proceso. El alumnado y, en su caso, sus representantes legales, podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación conforme al procedimiento legalmente establecido.
m) Ser acompañados en el crecimiento en la Fe hasta su inserción en la Iglesia Local.
n) Recibir las ayudas y los apoyos precisos en la medida de las posibilidades para compensar las carencias y las desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
o) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
p) Protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

q) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.

r) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

s) Asociarse y reunirse en el Centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes y con permiso del Representante del Titular.

t) La Elección, mediante el sufragio directo y secreto, de sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados, y de los delegados y delegadas de grupo.

u) La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y con el Carácter Propio del Centro, merecen las personas y las instituciones.

v) La información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa en general, en los términos de las presentes N.O.F.

w) El alumnado menor de edad o con incapacidad tiene derecho a la protección en el ámbito escolar. Entre otros este derecho comprende el conjunto de medidas y actuaciones destinadas a prevenir e intervenir en situaciones de riesgo y desamparo en las que puedan involucrarse, tendentes a garantizar su desarrollo integral y a promover una vida normalizada.

x) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

y) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro o en la Legislación Educativa vigente.

Artículo 6.2. : Deberes

Los alumnos están obligados a:

a) Deber de estudio y de asistencia a clase, este deber básico comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan. Este deber básico requiere de esfuerzo, disciplina y responsabilidad por parte del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase, sin interrumpir ni alterar el funcionamiento normal de las clases.
- Asistir al colegio con el material y el equipamiento necesario para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, observando una actitud responsable en las mismas.
- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos
- Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.

b) El alumnado tiene, asimismo, el deber de asistir a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

c) El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la organización y funcionamiento del Centro, así como de su Carácter Propio.

d) Respetar la identidad, integridad, orientación sexual, la dignidad, la intimidad, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de todos los miembros de la comunidad educativa, no discriminando a ninguno de ellos por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

f) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.

g) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, así como conocer y respetar las normas de convivencia, el Plan de Convivencia del Centro, el Carácter Propio del Centro y las presentes N.O.F.

h) Respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia de conformidad con la legislación vigente.

i) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre sus padres o tutores legalas y el Centro Educativo.

k) Respetar lo establecido en las normas de convivencia y en las presentes N.O.F. respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y la comunicación.

l) El alumnado debe colaborar en la obtención por parte del Centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolaridad, así como aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

m) Conservar y hacer buen uso de los bienes muebles y las instalaciones del Centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

n) Realizar las distintas actividades escolares con la equipación específica del Colegio.

o) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

p) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Artículo 6.3. : Participación

Delegados de grupo:

a) Cada grupo de estudiantes de Secundaria y Bachillerato, elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado y un subdelegado. Ambos representarán a la clase ante el Equipo Educativo.

b) Las elecciones a Delegado y Subdelegado serán convocadas por cada tutor, dentro de la hora de tutoría asignada en el horario y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción Tutorial (P.A.T.).

c) Los delegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.

d) Corresponde al delegado de grupo:

1. Asistir a las reuniones de Delegados a que fueran convocados por la Dirección, Jefatura de Estudios y/o Coordinación de Etapa.
2. Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didáctica las sugerencias y opiniones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
4. Colaborar con el Tutor y los profesores que imparten clase en su grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
5. Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento de la etapa.
6. Cuidar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Centro.
7. Los Delegados de los cursos de Bachillerato asistirán a la primera parte de las dos primeras sesiones de evaluación para exponer las sugerencias del grupo al cual representan al Equipo Educativo y recoger del Equipo Educativo, las recomendaciones generales al grupo y transmitirlas a sus compañeros. La sesión dónde se tomen nota de los acuerdos que llevarán los delegados a la sesión de evaluación deberá ser coordinada por el tutor del grupo.

Delegados de Acción Social de grupo:

Cada curso de E.S.O. y Bachillerato elegirá además dos delegados de Acción Social, en una sesión de tutoría dedicada al efecto.

Las funciones de los Delegados de acción Social de cada grupo son las siguientes:

a) Informar, animar y coordinar las actividades del Departamento de Acción Social que se desarrollen en el ámbito de su grupo y/o nivel.

b) Proponer ideas que puedan mejorar las actividades del departamento de Acción Social del Centro, así como fomentar la participación de los alumnos en las actividades del mismo.

c) Colaborar, como representantes de su grupo, al desarrollo de las actividades propias del Departamento de Acción Social del Centro.

d) Reunirse trimestralmente con el Coordinador DAS y/o el Equipo DAS para poder canalizar propuestas, acciones, así como otras actividades propias del DAS.

Artículo 6.4. : Admisión

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

Artículo 7: LOS PROFESORES

Los docentes escolapios, siguiendo a Calasanz, están llamados a ser "cooperadores de la verdad". Son los colaboradores de las EE.PP. en la formación integral de los alumnos, forman parte de la Comunidad Educativa y trabajan en colaboración con los padres, y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar al alumno y al grupo y orientarlos hacia la consecución de los objetivos del Centro.

En su selección se tendrá en cuenta, además de la titulación que marque la legislación vigente, la idoneidad para la efectiva realización de nuestro Carácter Propio y el compromiso por la formación permanente.

En el desarrollo de su función, en la relación con los alumnos, procurarán crear un ambiente educativo, un clima de libertad que facilite la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje, el respeto a la diversidad de los alumnos evitando cualquier tipo de discriminación. Atenderá adecuadamente los sistemas de evaluación a emplear.

Se facilitará el movimiento asociativo de los educadores, de acuerdo con la identidad cristiana y calasancia de nuestro Centro y su participación en los órganos representativos, tanto de la institución escolapia como de las instituciones eclesiales y civiles, en sus distintos niveles.

Artículo 7.1. : Derechos

a) El profesorado tiene el derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

b) Ser respetados en su libertad de conciencia, recibir un trato adecuado, ser valorados por la Comunidad Educativa Escolapia y expresar sus opiniones con actitud educada, respetando el Carácter Propio y la legislación vigente.

c) Sentirse parte de la Familia Calasancia y participar en la actividad del Centro de conformidad con lo establecido legalmente.

d) El profesorado tiene derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezcla en las N.O.F. con el fin de asegurar la actividad educativa.

e) Recibir formación permanente, así como conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo de Centro y los otros documentos de referencia en los Centros de las Escuelas Pías Provincia Betania.

f) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.

g) Desempeñar con libertad su ministerio educativo integral y sus funciones educativas, de acuerdo con las características del puesto que ocupen, con el Carácter Propio y con el Proyecto Educativo de Centro y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.

h) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.

i) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso y reunirse en el Centro con el preceptivo permiso del Representante del Titular.
j) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
k) Participar en procesos e iniciativas de Misión Compartida.
l) El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 7.2. : Deberes

Los profesores:

1. Están obligados a:

a) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio así como el Proyecto Educativo de Centro.
b) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento. y a las directrices de la Entidad Titular.
c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa y la Programación General Anual.
d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Seminario correspondiente.
e) Elaborar y hacer el seguimiento de la programación de aula.
f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
g) Ser diligente en el ejercicio de sus atribuciones respecto a la convivencia escolar y a la atención a la diversidad de sus alumnos, conforme a la normativa vigente.
h) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
i) Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
j) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
k) Informar a las familias del alumnado de las normas de convivencia establecidas en el Centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
l) Atender a padres, tutores y alumnos y colaborar con ellos en el ejercicio de la tutoría, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
m) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos, así como lo marcado en la L.O.P.D.
n) Fomentar el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumpliendo lo previsto en la legislación en lo referente a la protección de datos de carácter personal y a la propiedad intelectual.
o) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.

p) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar y colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
q) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional manteniendo una formación permanente según las directrices de los documentos básicos de referencia y en conformidad con la normativa laboral.
r) Respetar las competencias de los padres en la educación de los hijos.
s) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
d) La coordinación de las actividades docentes.
e) La participación en la actividad general del Centro.
f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

Artículo 7.3.: Admisión

a) La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación y teniendo en cuenta el "Documento de Selección de Personal" de la Provincia. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes el Representante del Titular dará información al Consejo Escolar en los niveles que sean de su competencia.
b) En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente, la Entidad Titular la anunciará públicamente y establecerá junto con el Consejo Escolar los criterios de selección, siguiendo la legislación vigente.
c) La Comisión de Selección procederá a la evaluación de los candidatos, según los criterios a que se refiere "Documento de Selección de Personal" de la Provincia y propondrá a la Entidad Titular, dentro de los veinte días naturales desde la publicación de la vacante, los nombres de los que considere más idóneos.
d) En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar, respecto a los criterios de selección, o de disconformidad fundada de la Entidad Titular respecto a la

propuesta de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley Orgánica 81/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

e) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter laboral.

f) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Representante de la Titularidad podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Artículo 7.4.: Cese de Contrato

1. La cancelación de cualquier contrato compete a la Entidad Titular del Centro de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación.

2. Se seguirá el procedimiento articulado en "Documento de Selección de Personal" de la Provincia.

Artículo 8: PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y TUTORES LEGALES

Artículo 8.1.: Derechos

a) Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo de Centro.

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

c) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

d) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

e) En el caso de alumnos de niveles concertados, solicitar ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección frente a conductas de sus hijos, hijas o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

g) Identificarse como parte de la Familia Calasancia.

h) Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.

i) Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse incursos sus hijos.

j) Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia del Centro.

k) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro y en la vida del Centro en los términos que determinan estas N.O.F.

l) Participar en procesos de integración carismática

m) Aquellos otros que se determinen en la Legislación Educativa vigente.

Artículo 8.2.: Deberes

Los padres, madres o tutores legales están obligados a:

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

1. Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador de Etapa, Orientador Educativo, los Tutores o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

2. Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.

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

4. Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo, en colaboración con los profesores, poniendo los medios para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan puntual y regularmente a clase.

5. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar ayuda en caso de dificultad, para que sus hijos prosigan su formación.

6. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que les concierne.

7. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

b) En los casos en los que sus familias rechacen la solicitud del Centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para su proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos o hijas, la dirección del Centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado.

c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro respetando las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan y colaborar con el mismo.

d) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas de trabajo y convivencia establecidas en el Centro así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, colaborando especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

e) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

f) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

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

h) Respetar el Carácter Propio así como su Proyecto Educativo de Centro.

i) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.

j) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento

k) Colaborar en la obtención por parte del Centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer

referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

l) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

Artículo 9: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 9.1. : Derechos

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

a) Formar parte de la Comunidad Educativa Escolapia y de toda la Familia Calasancia.
b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
c) Recibir formación permanente adecuada a su puesto de trabajo y funciones.
d) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.
e) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia.

Artículo 9.2.: Deberes

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
c) Colaborar con el Centro para favorecer el buen clima de convivencia e Implicarse en el Proyecto Educativo de Centro.
d) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, y desde su ámbito contribuir al orden y a la disciplina de los alumnos
e) Cumplir lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y de propiedad intelectual.
f) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del Centro.

Artículo 9.3.: Nombramiento y cese

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular siguiendo las indicaciones del “Documento de Selección de Personal” de la Provincia.

Artículo 10: OTROS MIEMBROS

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

2. Los términos de la colaboración se atendrán a la legislación vigente y a las determinaciones de la Entidad Titular.

Artículo 10.1. : Derechos y Deberes

a) Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

1. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
2. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del Centro.

b) Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

1. Desarrollar su función en los términos establecidos en las presentes N.O.F.
2. Colaborar y no interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

Artículo 11: Órganos de gobierno y gestión del Centro

1. Los órganos de gobierno y gestión del Centro los siguientes:

a) Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Representante del Titular, el Director General, el Gerente, el Director Pedagógico de Etapa, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Acción Social, el Coordinador de Ciclo, los Tutores, Coordinador de Orientación, Coordinador de Calidad, los Jefes de Seminarios Didácticos, y el Secretario.

b) Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo de Gestión de Centro, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, y el Consejo Escolar.

c) Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro, de conformidad con la legalidad vigente.

2. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaran, una misma persona podrá desempeñar las funciones correspondientes a varios cargos, oído el Titular y el Equipo Directivo, salvada siempre la normativa legal.

4.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 12: El Representante del Titular

Es la persona nombrada por la Entidad Titular en el Centro, con poderes para ejercer, de ordinario, las funciones de la Titularidad.

Artículo 12.1. : Competencias.

Son competencias del Representante del Titular:

a) Ejercer la representación ordinaria (interna y externa) de la Entidad Titular en el Centro.

b) Presidir y convocar el Equipo de Gestión de Centro (EGC)

c) Velar por la observancia del Carácter Propio, del Reglamento de Régimen Interior (Organigrama y funciones) y del Proyecto Educativo de Centro, así como de las directrices programáticas desde la Provincia, la Orden, y la Iglesia.

d) Impulsar y orientar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual/Plan de Mejora, y de la Memoria con propuestas de mejora. Sancionar en última instancia todos los documentos de referencia que se elaboren en el Centro.

e) Conocer las programaciones y memorias de los diferentes planes, especialmente de Pastoral y Acción Social y animar su desarrollo y alcance.

f) Firmar los conciertos educativos con la Administración y ejercer aquellas otras funciones derivadas de la suscripción del Concierto con la Administración educativa y otras Instituciones.

g) Nombrar y cesar los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar.
h) Participar en las reuniones del Equipo Directivo y convocar de forma extraordinaria al mismo cuando lo estime necesario y presidir, cuando asista a ellas, las diversas reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
i) Ejercer como responsable final la jefatura de todo el personal del Centro y velar por su formación adecuada, siempre conforme a la legislación laboral y con el asesoramiento técnico pertinente.
j) Supervisar el proceso de admisión de alumnos.
k) Formalizar con la colaboración de los Directores y el asesoramiento técnico pertinente los procesos de contratación de personal, siempre conforme a la legislación laboral y acoger a los nuevos educadores según el documento provincial "Formación de Nuevos Educadores" revisando los informes sobre la incorporación de los mismos facilitados por la Dirección del Centro.
l) Proponer a la Entidad Titular los nombramientos de Directores, Gerente y los diversos Coordinadores (Etapa, Pastorales, Acción Social, Calidad y TIC,) desde la propuesta del Equipo de Gestión de Centro.
m) Revisar y aprobar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar propuesta por el Director General.
n) Gestionar la coordinación de la comunicación, difusión y desarrollo de las planificaciones de la Provincia o de la Orden haciendo hincapié a la comunidad educativa en el Proyecto Institucional del Laicado. O
o) Cuidar y animar, en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, la vivencia y el respeto general de los valores y derechos fundamentales, que favorezcan un clima adecuado a las propuestas explícitamente evangelizadoras.
p) Coordinar y supervisar la oferta y el funcionamiento de las actividades extraescolares en relación con el Equipo Directivo y el Administrador/Gerente y otros servicios complementarios.
q) Velar, en último término, sobre la marcha educativa y económica del Centro, desde la cercanía y presencia en los diferentes espacios del mismo.
r) Convocar oportunamente reuniones de la comunidad responsable de la obra con los demás religiosos que trabajan en el Centro con el fin de compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo, siendo acompañado por el Director General.
s) Atender y velar según lo legislado la relación e intervención de las Asociaciones de Padres de Alumnos en el funcionamiento del Centro. Asistir a las reuniones de sus Juntas en los términos que determine su reglamento de funcionamiento.
t) Atender a los Representantes o Delegados de los alumnos del Centro.
u) Hacerse cargo de la correspondencia diaria que llegue al Centro y tramitarla convenientemente.
v) Autorizar posibles reuniones o el uso de espacios y locales en el Centro.
w) Posibilitar los procesos de Misión Compartida e Integración Carismática.

Artículo 12.2.: Nombramiento y cese

El Representante del Titular es nombrado y cesado por el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania.

Artículo 13: El Director General

Es el responsable de organizar la marcha general del Centro y de impulsar el desarrollo de todos sus Proyectos, garantizando la coherencia entre el Carácter Propio de las Escuelas Pías y el Proyecto Educativo de Centro.

Artículo 13.1. : Ámbito y Nombramiento

a) El Director General es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, y oído el parecer del Representante de la Titularidad.
b) La duración del mandato del Director General será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Artículo 13.2. : Competencias

a) Ser Director pedagógico-académico de una etapa educativa y asistir a los encuentros de Directores de la Provincia.
b) Informar y dar a conocer al Centro el Carácter Propio de las Escuelas Pías, el Proyecto Educativo de Centro, el propio RRI y los Objetivos Generales para que se desarrollen.
c) Asumir las funciones que el Representante de la Titularidad le delegue y estar presente en los organismos y acontecimientos, especialmente de tipo cultural, que interesan a la vida del Colegio.
d) Formar parte del Equipo de Gestión de Centro (EGC).
e) Exigir el cumplimiento de la normativa vigente emanada de las leyes de la Administración educativa y de la propia Institución.
f) Convocar y presidir semanalmente el Equipo Directivo Educativo (EDE).
g) Convocar y presidir el Consejo Escolar.
h) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales del Colegio y coordinar la elaboración de la Programación General Anual, la Memoria Anual y el informe de la Dirección del Plan de Gestión de Calidad. Mantener el Carácter Propio, tutelar el Proyecto Educativo Integral de la Provincia, y velar por el desarrollo de los planes y programaciones educativas y pastorales del Centro, conforme a la legislación educativa vigente.
i) Responsabilizarse de la elaboración y el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro (PEC), de los demás proyectos del Centro (Curricular del Centro (PCC), Pastoral (PPC), Acción Social (PASC), Las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) o Reglamento de Régimen Interior (RRI), el Plan de Acción Tutorial (PAT).
j) Dar a conocer y promover la realización de los objetivos generales, orientaciones y actividades que vengan de los diferentes estamentos de la Provincia y de la Orden.
k) Mantener contactos habituales con otros Directores y con los Asistentes de Pedagogía y Pastoral.
l) Favorecer las iniciativas y las nuevas experiencias pastorales y pedagógicas en el Centro.
m) Diseñar, en colaboración con el Titular, los planes de formación del personal docente.
n) Dirigir, supervisar y evaluar los Planes específicos de Seguridad, Evacuación y Prevención de Riesgos.
o) Coordinar a los Directores Académicos del Centro y responsabilizarse de la buena marcha de cada sección.

p) Nombrar a los Coordinadores de Etapa de acuerdo con el Representante de la Titularidad y a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.
q) Designar, en cada caso, de acuerdo con el Representante de la Titularidad, y Director académico de la etapa, la persona que ha de sustituir las ausencias prolongadas del personal docente.
r) Responder de la normal gestión del Centro, ante el Responsable del Titular y el Consejo Escolar.
s) Mantener contactos frecuentes con la Asociación de Padres de Alumnos (AP A), Asociación de Antiguos Alumnos, Asociación de Alumnos y demás grupos vinculados al Colegio, procurando asistir a sus reuniones e informándoles de cuanto sea necesario.
t) Participar en la elaboración del presupuesto y planificar las inversiones necesarias para mejorar la calidad educativa.
u) Impulsar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias.
v) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
w) Organizar junto con el Gerente los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
x) Promover las relaciones posibles con otros colegios, empresas e instituciones, procurando abrir el Centro a otras formas no regladas de aprendizaje.
y) Impulsar las iniciativas para que la vida de la ciudad, del pueblo o del barrio se haga presente de forma activa en el Centro.
z) Ofrecer oportunamente espacios y colaboración a la Iglesia y al entorno, de acuerdo con nuestra misión educativa y evangelizadora.
aa) Relacionarse con otros Centros y con los Departamentos en la acción Pedagógica, Educativa y Pastoral y facilitar la adecuada coordinación con los servicios formativos que haya en la zona.

Artículo 13.3.: Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por acuerdo con la Entidad Titular.
c) Por dimisión.
d) Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular.
e) Por cesar como miembro de la Comunidad Educativa del Centro.

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

4. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, la Entidad Titular podrá determinar que el Director asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

Artículo 14: El Gerente

Es el responsable de la gestión económica ordinaria y de los aspectos jurídico-laborales del Centro e infraestructuras del Centro.

Artículo 14.1.: Competencias

Son competencias del Gerente:

a) Formar parte del EGC.
b) Estudiar y elaborar los Presupuestos Ordinarios, teniendo en cuenta las necesidades del Centro, para su aprobación por el Representante de la Titularidad, previo el Visto Bueno del Equipo Directivo.
c) Estudiar y elaborar los Presupuestos Extraordinarios, a iniciativa del Representante de la Titularidad, para su aprobación posterior por la Entidad Titular.
d) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Centros de costes los datos necesarios.
e) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
f) Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
g) Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF e IVA y cualquier otro documento administrativo contable. Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social. Elaborar los recibos de los alumnos, así como gestionar su cobro.
h) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
i) Mantener informado al Representante del Titular y al Director General de la marcha económica del Centro.
j) Llevar el control de los trabajadores del Centro, en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica-laboral y ejercer la dirección del personal de administración y servicio.
k) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
l) Controlar la ejecución de todas las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al Centro, en estrecha relación con el Titular y su Representante.
m) Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas, etc., para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
n) Organizar junto con el Director General los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.

o) Coordinar al personal de administración y servicios.
p) Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
q) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
r) Cumplimiento de la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos).

Artículo 14.2. : Nombramiento y cese.

El Gerente es nombrado y cesado por el Superior Provincial, escuchado el parecer del Representante del Titular.

Artículo 15: El Director Pedagógico de Etapa

Es el responsable de la marcha académica de su sección y de promover los objetivos señalados en el Proyecto Educativo, de forma coordinada con los demás estamentos.

Artículo 15.1. : Ámbito y Nombramiento

a) El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, oído el parecer del Representante de la Titularidad y el Director General.
b) En los niveles concertados, en caso de desacuerdo dentro del Consejo Escolar, la Entidad Titular procederá según la legislación vigente. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director.
c) La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.
d) Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:
    1. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
    2. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo tres años de antigüedad en el Centro o cinco años de docencia en otros Centros.

Artículo 15.2.: Competencias

Son competencias del Director Pedagógico:

a) Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y aquéllas que le delegue el Director General.
b) Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante el Director General, formar parte del Equipo Directivo Educativo y asistir a las reuniones de Directores de la Provincia
c) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.
d) Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación de su etapa.
e) Proponer, al Director General y al Representante de la Titularidad, el nombramiento de los diferentes Coordinadores, Tutores y de los demás cargos unipersonales de su ámbito pedagógico.

f) Proponer al Director General y al Representante de la Titularidad la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar de su etapa, según las directrices recibidas.
g) Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro en su nivel correspondiente.
h) Presentar al Director General las innovaciones pedagógicas en proyecto, las necesidades de formación del profesorado y las propuestas de etapa, para su conocimiento y aprobación en su caso.
i) Convocar y reunir periódicamente al profesorado de Etapa, a fin de estimular la actividad pastoral y pedagógica.
j) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
k) Organizar los seminarios didácticos en su etapa y proponerlos al Director General.
l) Cuidar de la organización y del funcionamiento de Etapa para desarrollar el Proyecto Curricular del Centro (PCC).
m) Solucionar las sustituciones entre profesores dentro de su etapa.
n) Conceder permisos de ausencia del trabajo a los profesores cuando se trate de media jornada, informando de ello al Equipo de Gestión de Centro.
o) Dar seguimiento al proceso de incorporación de los nuevos educadores de su etapa e informar al Tutor de Nuevos Educadores y al Equipo de Gestión de Centro.
p) Impulsar y favorecer las acciones sobre la Misión Compartida en la Comunidad Escolar.
q) Comunicarse con los padres de familia o tutores legales siempre que sea necesario para informarles de las orientaciones de su sección y garantizar la atención necesaria.
r) Garantizar la atención a las Asociaciones de Padres de Alumnos por medio de la información y colaboración habitual.
s) Atender a los representantes o delegados de los alumnos del Centro y reunirlos periódicamente para conocer sus propuestas y facilitar el desempeño de las funciones que estén establecidas.

Artículo 15.3. : Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por acuerdo con la Entidad Titular.
c) Por dimisión.
d) Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular.
e) Por cesar como miembro de la Comunidad Educativa del Centro.

2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia al interesado e informe razonado al Consejo Escolar en los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones, hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de

la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

4. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, la Entidad Titular podrá determinar que el Director Pedagógico asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

Artículo 16: El Secretario

El Secretario es el responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del Equipo de Gestión de Centro.

Artículo 16.1.: Competencias

Son funciones del Secretario:

a) Conocer y diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro relacionadas con la Administración Educativa.
b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Equipo de Gestión de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
c) Dar fe de los títulos y calificaciones oficiales, de las actas de exámenes y expedientes académicos y disciplinares de los alumnos y custodiar los documentos académicos del Centro.
d) Despachar la correspondencia oficial que le sea encomendada.
e) Preparar la documentación que debe presentarse a las Administraciones Educativas competentes y otros organismos.
f) Formalizar las admisiones, las matrículas y lo referente a becas y ayudas a los alumnos.
g) Velar por el cumplimiento de la legislación referente a la protección de datos, con total discreción, en sus funciones, y comunicar a los miembros del claustro del Centro sus competencias y responsabilidades en este aspecto.

Artículo 16.2. : Nombramiento y cese

El Secretario es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Equipo de Gestión de Centro.

4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 17: El Equipo de Gestión de Centro

1. Identidad y componentes. El Equipo de Gestión del Centro, es el encargado del funcionamiento del Centro. Está compuesto por las personas que desempeñen las funciones de:
a) Representante del Titular,
b) Dirección General
c) Gerencia.

2. Competencias

Son competencias del Equipo de Gestión de Centro:

a) Organizar y supervisar la gestión global del Centro [pastoral, educativa y económica].
b) Participar, con discreción, en los procesos de selección y contratación de personal.
c) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
d) Participar en las reuniones con los religiosos que trabajan en el Centro y con la comunidad religiosa responsable, con el fin de informar, compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo.
e) Mantener contactos periódicos con los Representantes de los trabajadores o Comité de Empresa.
f) Supervisión general de la programación y seguimiento de los Servicios, Actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 18: Equipo Directivo

1. El Equipo Directivo está formado por:

a) El Representante del Titular
b) El Director General, que lo convoca y preside
c) El Director/es Pedagógico/s de Etapa.
d) El Coordinador de Pastoral.
e) El Gerente.
g) El Coordinador del Departamento de Orientación.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.
3. Los Coordinadores de Acción Social, de Calidad y de TIC asistirán a las reuniones del Equipo Directivo cuando se traten asuntos de su competencia.

Artículo 18.1. : Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

a) Asesorar al Equipo de Gestión de Centro en el ejercicio de sus funciones.
b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
c) Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
d) Estudiar y preparar las actividades educativas complementarias y extraescolares, de acuerdo con la Programación General Anual y según directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
e) Intercambiar información sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto se crea oportuno para la mejora de la acción educativa.
f) Estar informado del estado del presupuesto ordinario del Centro.

g) Establecer el procedimiento de seguimiento, evaluación y en su caso modificación del Proyecto Educativo de Centro,
h) Promover y coordinar la evaluación global del Centro usando la memoria del curso.
i) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
j) Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos a propuesta de los Seminarios respectivos, y de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular.

Artículo 18.2. : Reuniones

a) El Director General convoca y preside las reuniones del Equipo Directivo.
b) El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo crea oportuno el Equipo de Gestión de Centro o lo sugieran dos tercios de sus miembros.
c) Se elegirá un Secretario de entre los miembros del EDE que levantará acta de los temas tratados y de las decisiones adoptadas. Esta acta será aprobada en la sesión siguiente quedando archivadas.
d) Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:
  1. El Director General, previo acuerdo con el EGC, prepara el orden del día de la reunión y lo comunica a todos los miembros del Equipo al menos con dos días de anticipación.
  2. El Equipo Directivo tratará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que se deban someter al Consejo Escolar siempre serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo, y se presentarán al Consejo Escolar acompañados de la documentación correspondiente.

Artículo 19: Claustro de Profesores

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

Artículo 19.1. : Competencias

Son competencias del Claustro de Profesores:

a) Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
b) Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
d) Colaborar en temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro.
e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa.
f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
g) Participar en las líneas pedagógicas del Centro.
h) Participar en la elaboración de las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.).

i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.
k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y la mejora de la calidad educativa del Centro.

Artículo 19.2. Secciones del Claustro:

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

Artículo 19.3. : Competencias de las Secciones:

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
c) Fijar y coordinar los criterios generales de calificación y recuperación de los alumnos.

Artículo 19.4. : Régimen de Funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General o en su caso el Director Pedagógico.
b) La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General o el Representante de la Entidad Titular.
d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
h) El Claustro tendrá un Secretario elegido entre todos los profesores. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
i) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

Artículo 20: Consejo Escolar

a) El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa Escolapia en el Centro. Su competencia se extiende a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro sostenidas con fondos públicos. No tendrá competencias sobre los niveles no concertados.
b) Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.
c) En el Centro solo existirá un Consejo Escolar con independencia de las secciones que hubiere.

Artículo 20.1. : Composición

El Consejo Escolar de la Comunidad Educativa está formado por:

a) El Director General del Centro
b) Tres representantes de la Entidad Titular.
c) Cuatro representantes de los profesores.
d) Cuatro representantes de los padres uno de ellos a propuesta de la Asociación de Padres, si lo cree conveniente.
e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1 ° de ESO.
f) Un representante del personal de administración y servicios.
g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, siempre y cuando la legislación competente lo exija en el lugar.
h) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

Artículo 20.2.: Elección, designación y vacantes

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme a la legislación vigente.

Artículo 20.3. : Competencias

Las competencias del Consejo Escolar se limitan a los niveles concertados, y en los mismos son:

a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas

e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.

h) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro/Plan de Mejora que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo y del mismo modo la Memoria Anual.

i) Conocer las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en el caso de alteraciones de la misma de carácter grave y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Participar en la aplicación del PEI de la Provincia y en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro, elaborando las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.

k) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.

l) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.

m) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.

n) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

o) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que el Centro o/y las Administraciones Educativas realicen.

p) Designar comisiones, dentro del marco de su competencia, para dar agilidad al funcionamiento del Centro.

q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y la prevención de la violencia de género

r) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, así como determinar la constitución de la Comisión de Convivencia del Centro.

s) Cuantas otras tenga atribuidas legalmente.

Artículo 20.4. : Régimen de Funcionamiento

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

a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Presidente, con el visto bueno del Representante del Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con 5 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la

urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

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

d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.

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

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

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

h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

i) El Secretario del Consejo será un miembro del Consejo propuesto por la Entidad Titular del Centro y ratificado por los miembros del mismo. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

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

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

5. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN

Artículo 21: Órganos de Coordinación y Orientación Educativa

a) Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
b) Son órganos unipersonales de coordinación educativa: El Coordinador de etapa, El Coordinador de Ciclo, El Tutor, El Coordinador de Pastoral, El Coordinador de Acción Social, El Jefe de Seminario o Departamento, El Jefe del Equipo de Orientación, El Coordinador de Calidad, El Coordinador TIC, El Tutor de nuevos educadores, El Coordinador de formación, Coordinador de bilingüismo, siempre y cuando estén contemplados en el Organigrama de Centro.
c) Son órganos colegiados de coordinación educativa la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Etapa/Ciclo; los Equipos Docentes; los Equipos de Pastoral, el Equipo de Acción Social, el Equipo de Orientación, los Seminarios didácticos; el Equipo de Calidad.

5.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 22: El Jefe de Estudios / Coordinador

Son competencias del Coordinador/ Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

a) Coordinar las actividades educativas de la etapa y velar por el cumplimiento de los horarios.
b) Colaborar con el Director Pedagógico en el cumplimiento de la programación anual y su evaluación final mediante la Memoria correspondiente.
c) Responder del funcionamiento ordinario de su sección ante el Director Académico.
d) Proponer al Director Pedagógico las necesidades de material didáctico de la sección.
e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo, y de los Tutores de etapa.
f) Velar para que el profesorado de su sección cumpla con sus obligaciones en lo relativo al régimen académico.
g) Facilitar la participación de los alumnos de su sección en los órganos y actividades del Centro.
h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
i) Colaborar con los Equipos de Orientación, Pastoral y Acción Social para una mayor coordinación con los tutores.
j) Coordinar la actuación de los Jefes de los seminarios didácticos.
k) Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 22.1.: Identidad, nombramiento y cese

a) Es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la organización, formación y convivencia de los alumnos.
b) El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Representante del Titular, oídos el Director General y el Director Pedagógico correspondiente.
c) La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Artículo 23: El Tutor

El tutor es cada uno de los profesores a los que se les confía la tutoría de los alumnos de un grupo/curso de entre los profesores que imparten docencia en la etapa correspondiente.

Artículo 23.1.: Competencias

Son competencias del Tutor:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
b) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación para dirigir el aprendizaje, transmitirles valores y ayudarles en colaboración con sus padres, a superar sus dificultades.
c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
e) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
f) Orientar individualmente, en coordinación con el Equipo de Orientación, al alumno a su cargo y desarrollar cuantas labores de información se precisen para la mejora en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
g) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres o tutores a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
h) Colaborar con el Director Pedagógico en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
i) Acoger y acompañar a los Delegados de los alumnos en sus funciones.

Artículo 23.2.: Nombramiento y cese

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

Artículo 24: El Coordinador General de Pastoral

Es el responsable de la acción pastoral del Centro, y preside y dirige el Equipo de Pastoral local y será uno de los Coordinadores de pastoral de etapa del Centro.

Artículo 24.1. : Competencias

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

a) Formar parte del Equipo Directivo Educativo y del Seminario de ERE.
b) Diseñar el Proyecto Pastoral del Centro coordinando y animando la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
c) Convocar y presidir en ausencia del Representante del Titular las reuniones del Equipo de Pastoral del Centro.
d) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Equipo de Pastoral local y llevar su seguimiento así como proponer al Director General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades pastorales propias de su competencia.
e) Evaluar, en el Equipo de Pastoral, las actividades realizadas y el logro de los objetivos programados para su presentación al EDE.
f) Coordinarse con otros coordinadores de pastoral de etapa y con los responsables de los Equipo de Orientación y Acción Social.
g) Buscar y acompañar nuevos agentes de Pastoral y preocuparse de su formación.
h) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con otros Centros de la Orden, la de la Parroquia y de la Iglesia Diocesana.

Artículo 24.2. : Nombramiento y cese

La determinación de Etapas Educativas que contarán con Coordinador de Pastoral, compete a la Entidad Titular, estableciendo al menos dos (Educación Infantil y Educación Primaria y Secundaria).

a) Es nombrado y cesado por el por el Padre Provincial a propuesta del Titular y del Director General del Centro, y oído el Asistente de Ministerio Pastoral.
b) La duración del mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Artículo 25: El Coordinador de Acción Social

Es el responsable que coordina y dinamiza de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad (Acción Social) en todas las etapas y niveles.

Artículo 25.1. : Competencias

Son competencias del Coordinador de Acción Social:

a) Formar parte del Equipo Directivo o estar convenientemente representado.
b) Programar anualmente y dirigir la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y en las actividades tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Acción Social.
d) Proponer al Equipo Directivo acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado, relativos a la Educación para la Acción Social.

e) Impulsar la integración de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula.
f) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
g) Favorecer el acercamiento experiencial de los miembros de la Comunidad Educativa a situaciones de marginación y pobreza.
h) Trabajar para que la escuela sea un lugar de encuentro que posibilite la creación de redes de solidaridad y buscar caminos que favorezcan el contacto directo con fenómenos de marginación e inmigración.
i) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Acción Social y realizar su seguimiento y proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades de acción social propias de su competencia.
j) Promover relaciones estables y fluidas de cooperación y coordinación con entidades del entorno y animar la coordinación de la Acción Social del Centro con la de otros Colegios escolapios y otras instituciones educativas, eclesiales y civiles.

Artículo 25.2. : Nombramiento y cese

a) Es nombrado y cesado por el Padre Provincial a propuesta del Representante del Titular y del Director General del Centro.
b) La duración del mandato del Coordinador de Acción Social será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Artículo 26: El Coordinador del Equipo de Orientación y atención a la diversidad

Es el responsable de los servicios de orientación y Atención a la Diversidad e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro. Actuará bajo la dependencia directa de los Directores Pedagógicos y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. Será uno de los Orientadores del Centro.

Artículo 26.1.: Competencias

Son competencias del Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad:

a) Formar parte del Equipo Directivo
b) Presidir, dirigir y organizar el Equipo de Orientación así como sus actividades.
c) Coordinar y asesorar en los aspectos generales de la función de Orientación y Atención a la Diversidad, a los diferentes órganos colegiales
d) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria de final de curso.
e) Y las propias como Orientador de su etapa.

Artículo 26.2. : Competencias de los Orientadores Educativos

Son competencias de los Orientadores Educativos:

a) Desarrollar programas de orientación y Atención a la Diversidad con grupos de alumnos y coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas específicas.
b) Elaborar y revisar anualmente, siguiendo los criterios del Equipo Directivo, el Plan de Acción Tutorial de la etapa, con la colaboración de los tutores.
c) Participar en la elaboración y revisión de los criterios de promoción.
d) Fijar, junto con los demás miembros del Equipo de Orientación, los criterios organizativos, metodológicos y didácticos para el mejor desarrollo del proceso educativo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
e) Trabajar con los demás Orientadores de la Provincia en la búsqueda de nuevas propuestas educativas.
f) Asistir a las reuniones de evaluación de los alumnos, dando pautas de orientación.
g) Dar criterios y orientar a los profesores en las necesidades de atención individuales y colectivas.
h) Colaborar con los profesores del Centro en la prevención, detección temprana e intervención en los problemas académicos o de integración de los alumnos.
i) Participar en la elaboración del Consejo Orientador al término de cada curso y colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
j) Participar en el diseño y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
k) Realizar la orientación académica, profesional y vocacional de los alumnos en las etapas que sea necesario.
l) Dar a conocer a las familias las funciones del Equipo de Orientación y orientarlas en cuanto a las pautas de actuación tanto en el Centro como en la familia en caso de necesidad educativa.

Artículo 26.3. : Nombramiento y cese.

a) Es nombrado y cesado por el EGC.
b) La designación del Coordinador del Equipo Orientación recaerá en uno de los orientadores de etapa que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

Artículo 27: El Coordinador de Seminario Didáctico

Son competencias del Coordinador del Seminario Didáctico:

a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones de las áreas de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
c) Elaboración, seguimiento y evaluación del plan del Seminario dentro de la Programación General Anual.
d) Supervisar las pruebas de evaluación, los materiales curriculares, el cumplimiento de la programación didáctica del Seminario y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
e) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.

f) Elaborar, a principio de curso, las propuestas del Seminario para el Plan de Mejora y realizar la Memoria del Seminario al final de curso.
g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Seminario.

Artículo 27.1. : Nombramiento y cese

a) El Coordinador de Seminario es nombrado y cesado por el Equipo Gestión de Centro (EGC) de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Seminario.
b) La designación del Coordinador del Seminario Didáctico de área recaerá en un profesor que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

Artículo 28: El Coordinador de Calidad

Es el responsable de la Gestión de la Calidad del Centro, del seguimiento de las auditorías y de las tareas propias de los procesos de Calidad, junto con el EDE.

Artículo 28.1. : Competencias

Son competencias del Coordinador de la Calidad:

a) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro en la Gestión de la Calidad.
b) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
c) Dinamizar la gestión del Grupo de Calidad, si existe en el Centro.
d) Preparar los encuentros para analizar los índices de satisfacción.

Artículo 28.2. : Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión del Centro.

Artículo 29: El Coordinador TIC

Es el responsable de la Gestión e Implantación de las Nuevas Tecnologías del Centro junto con el EDE.

Artículo 29.1. : Competencias

Son competencias del Coordinador TIC

a) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro para gestionar las TICs en el Centro.
b) Coordinar y revisar el funcionamiento de las TICs en el Centro.
c) Dinamizar el buen uso de las TICs en el Centro tanto a nivel pedagógico como de gestión.
d) Proponer al Equipo de Gestión de Centro las necesidades que surgen para ser incluidas en la elaboración de los presupuestos.
e) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.

Artículo 29.2.: Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión del Centro.

Artículo 30: El Coordinador de Formación

Es el responsable de los planes específicos de formación en el Centro junto con el EDE.

Artículo 30.1.: Competencias

Son competencias del Coordinador de Formación:

a) Gestionar y coordinar junto con el EDE la formación en el Centro y los planes que se lleven a cabo.
b) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.
c) Gestionar los recursos formativos que vayan surgiendo contactando con los organismos competentes.
d) Hacer aportaciones al Plan de mejora del Centro sobre la formación del personal

Artículo 30.2.: Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el EGC escuchado del EDE.

Artículo 31: El Coordinador de Plurilingüismo

a) Es el responsable de impulsar los planes de lenguas que se desarrollan en el Centro junto con el EDE, y los seminarios correspondientes.
b) Será un profesor que imparte alguna de las materias específicas de este campo.

Artículo 31.1.: Competencias

Son competencias del Coordinador de Plurilingüismo:

a) Gestionar y junto con el EDE la implantación progresiva del plurilingüismo en el Centro.
b) Coordinar el trabajo de los Seminarios implicados en la elaboración de las programaciones referentes al plurilingüismo.
c) Seguimiento y evaluación del plan de fomento del Plurilingüismo dentro de la Programación General Anual.
d) Elaborar, a principio de curso, las propuestas de plurilingüismo para el Plan de Mejora y realizar la Memoria de las mismas al final de curso.
e) Promover la evaluación de la práctica docente de las materias implicadas y de los distintos proyectos y actividades propuestos.

Artículo 31.2.: Nombramiento y cese

Es elegido y cesado por el EGC escuchado el EDE.

5.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 32: Comisión de Coordinación Pedagógica

a) Esta Comisión a estará integrada, al menos, por el Director Académico, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Coordinadores de cada una de las Etapas Educativas.
b) Un miembro de la comisión actuará como secretario y para redactar y custodiar las correspondientes actas.

Artículo 32.1.: Competencias

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer las directrices generales para coordinar la elaboración, revisión y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa.
b) Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa, la programación general anual y los programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.
c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Seminarios y de los distintos Planes Específicos. Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
d) Promover y colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

Artículo 33: Equipos de Etapa / Ciclo

El Equipo de etapa/ciclo está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Artículo 33.1. : Competencias

Son competencias del Equipo de etapa/ciclo:

a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
b) Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica los planes generales de evaluación.
c) Colaborar con el Departamento de Orientación Educativa (DOE) en la elaboración, en los diferentes niveles educativos, de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
d) Proponer, a la Comisión de Coordinación Pedagógica, iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
f) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción

Artículo 34: Equipos Docentes

El Equipo Docente está integrado por los profesores que trabajan en el mismo grupo de alumnos del respectivo curso o grupo.

Artículo 34.1. : Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
b) Aplicar los criterios generales de evaluación.
c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
d) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.

Artículo 35: Equipo de Pastoral

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en cada una de las etapas en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral de Etapa.

Artículo 35.1. : Composición

El Equipo de Pastoral está formado por:

a) El Coordinador General, que será uno de los Coordinadores de Etapa, el Director General y el Rep. de la titularidad.
b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiese.
c) Los Directores General y Pedagógicos.
d) El Jefe de Seminario de Religión.
e) El Coordinador de Acción Social.
f) Representantes de los profesores de Ed. Infantil, Primaria, E.S.O. y Bachillerato.

Artículo 35.2. : Competencias

Son competencias de los Equipos de Pastoral:

a) Realizar la programación y memoria de la Acción Pastoral del colegio.
b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
d) Responsabilizarse de la marcha de las acciones de pastoral para su conveniente desarrollo.
e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
f) Coordinarse con el Equipo de Acción Social.

Artículo 35.2. : Régimen de funcionamiento

a) El Equipo de Pastoral local es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Pastoral.
b) Se reúne conjuntamente con el Equipo de Acción Social con periodicidad semanal, siempre que sea posible.
c) El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

Artículo 36: Equipo de Acción Social

Es el grupo de personas que animan y coordinan la Acción Social en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Acción Social.

Artículo 36.1.: Composición

El Equipo de Acción Social está formado por:

a) El Coordinador de Acción Social.
b) Los responsables o coordinadores de Acción social de etapas.
c) El Coordinador de Pastoral.
d) Otros miembros de la Comunidad Educativa que lo soliciten.
e) El Representante del Titular, el Director General.

Artículo 36.2.: Competencias

Son competencias de los Equipos de Acción Social:

a) Programar anualmente la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de toda la Comunidad Educativa, y hacer su seguimiento y memoria al final del curso.
b) Proponer y coordinar acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado relativo a la educación para la Acción Social.
c) Proponer de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Proyectos curriculares correspondientes, la transversalidad de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula, integrando este área como un tema transversal.
d) Conocer las posibles necesidades sociales y económicas de los alumnos que integran el Colegio y sus familias.
e) Mantener relaciones fluidas de coordinación y cooperación con entidades del entorno; Servicios Sociales, Educación Compensatoria, Aulas de enlace, ONGs., Centros educativos y asistenciales, etc.
f) Responsabilizarse de la marcha y seguimiento de las actividades de acción social que se desarrollen en el Centro proporcionando los medios adecuados para su conveniente desempeño.
g) Fomentar, impulsar y coordinar las campañas de solidaridad en coordinación con el Equipo docente.
h) Prolongar la Acción Social de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.

i) Coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Artículo 36.2.: Régimen de funcionamiento

a) El Equipo de Pastoral local es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Acción Social.
b) Se reúne conjuntamente con el Equipo de Pastoral con periodicidad semanal, siempre que sea posible.
c) El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

Artículo 37: Departamento de Orientación Educativa (D.O.E.)

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades, necesidades e intereses. También colaborará en la confección y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.

Artículo 37.1.: Composición

El Equipo de Orientación está formado por:

a) El Coordinador General de Orientación.
b) El Director General.
c) El/Los Director/es Pedagógicos.
d) Los Tutores de grupos con medidas de atención a la diversidad
e) Los profesores para la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Artículo 37.2.: Competencias

Son competencias del Equipo de Orientación:

a) Elaborar propuestas para el plan del equipo del Departamento, una programación y la memoria al final del curso.
b) Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación del plan de orientación educativa del Centro y realizar las actividades de orientación educativa del Centro.
c) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en NEE, así como en los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
d) Informar a las familias y a los alumnos sobre alternativas educativas y profesionales.
e) Aplicar pruebas colectivas de orientación en los grupos e informar de los mismos a los interesados.
f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos que lo necesiten y elaborar propuestas de intervención si fuera necesario.
g) Ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
h) Colaborar en la formulación del informe final de aprendizaje y Consejo Orientador.
i) Colaborar con el profesorado del Centro en la prevención, detección y evaluación de problemas de aprendizaje.

j) Desarrollar el Programa de Orientación Académico profesional del Centro.
k) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.

Artículo 38: Seminarios Didácticos

Son los encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas, materias o asignaturas correspondientes y de las actividades que les sean propias.

Artículo 38.1.: Configuración y composición

a) El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área, materia o asignatura o varias de ellas del mismo ámbito en el Centro.
b) La creación y modificación de los Seminarios compete al EGC, oído el Equipo Directivo. Se reflejará en el organigrama del Centro. La creación y modificación de los Departamentos se ajustará a la normativa vigente.

Artículo 38.2.: Competencias

Son competencias del Seminario:

a) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, los resultados obtenidos y que recoja propuestas de mejora.
b) Elaborar al inicio de cada curso académico, la programación didáctica de las áreas, materias y asignaturas integradas en el Seminario, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Seminario, y de acuerdo con las directrices generales del proyecto educativo de Centro.
c) Garantizar la coherencia de las programaciones de las áreas, materias o asignaturas a lo largo de toda la etapa.
d) Colaborar en la elaboración de las propuestas del NEE junto con el DOE de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares y colaborar con el equipo de Orientación y Atención a la Diversidad en la prevención, detección y desarrollo, de las adaptaciones curriculares y de los programas individualizados de diversificación curricular.
e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para las NEE, la recuperación de materias o áreas pendientes.
g) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Seminario y dictar los informes pertinentes.

Artículo 39: Equipo de Calidad

El Equipo Coordinador de Calidad es el encargado de hacer el seguimiento permanente de la Gestión del Sistema de Calidad, del colegio.

Artículo 39.1. : Configuración y composición

Los miembros fijos del Grupo Coordinador de Calidad son:

a) El Director General del Centro.
b) Los Directores Pedagógicos.
c) El Coordinador de Calidad.
d) El representante de la Titularidad.
e) Los Representantes de los diversos sectores del Centro:
1. Gerente del Centro.
2. Coordinador de Pastoral General del Centro.
3. Coordinador General de Acción Social.
4. Coordinador del Equipo de Orientación.

De acuerdo a los temas tratados y con el criterio del EGC, podrán aportar sobre alguna cuestión específica: miembros de la comunidad educativa: familias, colaboradores, monitores, consultor, jefes de seminarios, personal de administración y servicios, miembro/s del claustro.

Artículo 39.2.: Competencias

Son competencias del Equipo de Calidad:

a) Definir, difundir, los objetivos del Plan de Gestión de Calidad.
b) Organizar y asignar tareas a los Responsables de los Grupos de Mejora o similares.
c) Asignar tareas de Calidad a los diversos sectores de la comunidad educativa.
d) Seguimiento de la evolución del Plan de Gestión de Calidad.
e) Apoyar la labor del Coordinador de Calidad.
f) Implicar en los objetivos del Plan de gestión de Calidad y del Plan de mejora continua a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 40: Equipo de Innovación

Será corresponsable junto con el equipo directivo de promover la innovación educativa en el Centro.

Artículo 40.1. : Configuración y composición

Estará compuesto por una representación del profesorado de todas las etapas y también por componentes del Equipo Directivo.

Artículo 40.2.: Competencias

Son competencias del Equipo de Innovación:

a) Analizar el momento pedagógico del Centro.
b) Proponer al EDE un Plan de Innovación Pedagógica.
c) Proponer acciones formativas y participar activamente en su desarrollo.
d) Participar de forma activa en la implementación de iniciativas pedagógicas.
e) Fomentar la formación y autoformación del profesorado.
f) Generar recursos pedagógicos para el profesorado.

6. PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO

Artículo 41: Aprobados por el Consejo Escolar

Artículo 41.1. : Plan de Convivencia

a) El Centro elaborará y dispondrá de su propio Plan de Convivencia, en conformidad con lo dispuesto por la legislación educativa autonómica, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia.

b) El Plan de Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo, respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, por medio de la adquisición de las competencias básicas para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. El buen clima de convivencia escolar favorecerá la consecución de los objetivos educativos y académicos.

c) El Representante del Titular y el Director General coordinarán su elaboración, seguimiento y evaluación, acciones en las que participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia en el ámbito de sus respectivas competencias; será objetivo prioritario la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, por medio de medidas educativas y formativas que favorezcan el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

d) El Representante del Titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

e) Este Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 42: Aprobados por el Equipo Directivo (EDE)

Artículo 42.1. : Plan de Acción Pastoral

a) El Plan de Acción Pastoral es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción pastoral y la educación en la Fe en las diferentes etapas educativas.

b) Este plan debe articular los documentos programáticos pastorales de la Provincia en la línea del Carácter Propio y Proyecto Provincial de Pastoral o Marco Pastoral, ofreciendo a los alumnos una propuesta Educativa Integral que incluye la educación en la Fe desde la concepción cristiana del ser humano, de la vida y del mundo.

c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.

d) Lo elabora el Equipo de Pastoral Local siguiendo el modelo que se señala en la Provincia, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Artículo 42.2. : Plan de Acción Social

a) El Plan de Acción Social es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción social en las diferentes etapas educativas del Colegio.
b) Este plan debe articularse al estilo educativo de los documentos programáticos de la Provincia, ofreciendo a los alumnos una propuesta educativa integral que comprende la educación social de la persona, que busca crear actitudes de colaboración, de compromiso con el entorno social y de participación democrática responsable.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.
d) Lo elabora el Equipo de Acción Social siguiendo el modelo que propone la Provincia, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Artículo 42.3. : Plan de Acción Tutorial

a) El Plan de Acción Tutorial es el marco que recoge las líneas de actuación de los tutores con los alumnos, grupos y familias, así como con el claustro correspondiente en las diferentes etapas educativas.
b) Este plan se articula en la línea del Carácter Propio de nuestro Colegio, ofreciendo a los alumnos seguimiento y orientación en el proceso educativo de cada uno de ellos y del modo más personalizado posible.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro
d) Lo elaboran el Equipo de Orientación con los tutores de cada una de las Etapas, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia. Se desarrolla y evalúa por la Comunidad Educativa.
e) Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Artículo 42.4. : Plan de Orientación, Atención a la Diversidad y a las dificultades Educativas.

a) Este plan recopila las líneas de actuación del Departamento de Orientación y Atención a la Diversidad, en las distintas etapas educativas.
b) Este plan se articula en la línea de los documentos programáticos de la Provincia, garantizando a los alumnos la atención de sus necesidades educativas específicas, en el proceso educativo de cada uno de ellos, del modo más personalizado posible y según la legislación vigente.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro
d) Lo elaboran los componentes del Equipo de Orientación y atención a la diversidad del Centro, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia, coordinados con los tutores de cada Etapa y con otros especialistas si los hubiere.
e) Este Plan se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa y será aprobado por el Equipo Directivo.

7. DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

Artículo 43: Carácter Propio

a) La Entidad Titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro. Dicho documento inspirará los otros documentos básicos de referencia en los cuales se explicitará la unidad escolapia de Piedad y Letras.

b) El Carácter Propio del Centro define:

1. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión.
2. La visión de hombre y de persona que orienta su acción educativa.
3. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
4. El estilo y los criterios pedagógicos básicos del Centro.

Artículo 44: Proyecto Educativo Integral

El Proyecto Educativo Integral es un documento que responde, en primer lugar, al Carisma de nuestro Ministerio Escolapio caracterizado por evangelizar educando con estilo calasancio; asume las orientaciones pastorales y educativas de la Iglesia, y se atiene a la legislación educativa vigente. Es el marco en el que se inserta el Proyecto Educativo de Centro y es propuesto por las Escuelas Pías Provincia de Betania.

Artículo 45: Proyecto Educativo de Centro

a) El Proyecto Educativo de Centro, tiene como modelo de inspiración y referencia el Proyecto Educativo Integral (P.E.I.) propuesto por Escuelas Pías Provincia Betania.

b) Incorpora todos los documentos programáticos de la Provincia y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- **a)** El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- **b)** Las características de los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
- **c)** La realidad social, inmediata y las prioridades pastorales y educativas de la Orden de las Escuelas Pías.

c) Cada Colegio hace su adaptación que aprobará la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia: órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director General.

Artículo 46: Programación General Anual (PGA)

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

1. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
2. Los horarios de los alumnos y del profesorado y los criterios para su elaboración.
3. Las acciones de formación permanente del profesorado.
4. Los Proyectos, Actividades del Centro, Celebraciones especiales y las visitas y salidas previstas para los diferentes grupos en el curso escolar.
5. Los aspectos referidos a los ámbitos organizativo, pedagógico, profesional y social del Centro.

b) La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

c) Las programaciones de los diferentes Departamentos incluirán los planes de mejora y se considerarán como anexos de la PGA.

Artículo 47: Memoria

a) La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual y el Plan de Mejora del Centro, teniendo como referencia los planes específicos.

b) Se le anexan las Memorias de final de curso del profesorado y de los tutores.

c) La elaboración corresponde al Claustro de Profesores: su dirección y evaluación al Director General.

d) Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual y el Plan de Mejora para el curso siguiente.

Artículo 48: Revisión del Sistema por Dirección (RSD)

a) La Revisión del Sistema por Dirección (RSD) es un documento prescrito por el Plan de Gestión de Calidad. Recoge un análisis pormenorizado de las acciones de las revisiones previas, el desempeño y la eficacia del sistema de gestión (satisfacción del cliente, partes interesadas, grado de consecución de los objetivos de calidad,…), la adecuación de los recursos, el análisis de los riesgos y oportunidades, recursos…

b) La elaboración y revisión corresponde al EDE tras el análisis de todos los procesos desarrollados durante el curso.

c) Su aprobación corresponde al Director General del Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual y el Plan de Mejora para el curso siguiente, junto con la Memoria Anual.

Artículo 49: Programación Didáctica de los Seminarios

Cada seminario realizará la programación de las asignaturas que integran los mismos, conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores de cada Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 50: Situaciones de aprendizaje

La Programación Didáctica incluirá un resumen de las situaciones de aprendizaje que se tratarán, éstas incluirán al menos la descripción de la misma, la fundamentación curricular (competencias específicas, criterios de evaluación, descriptores operativos de las competencias clave vinculados al perfil de salida, saberes básicos, técnicas de evaluación, herramientas e instrumentos de evaluación) y su fundamentación metodológica (Metodologías, agrupamientos, espacios y recursos). Los profesores de cada área realizarán la programación de aula en coordinación con los otros profesores del mismo Ciclo o curso y seminario. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La programación de aula debe ajustarse a lo que exija la legislación vigente y a las indicaciones generales del Centro. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estidios.

Artículo 51: Evaluación y Sistema de Gestión de Calidad

a) Es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de medidas correctivas para un mejor logro de sus fines.
b) Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y el Equipo Directivo Educativo y/o Equipo de Gestión de Calidad que implicará a toda la Comunidad Educativa Escolapia en el mismo.
c) Dirige su elaboración y ejecución el Coordinador de Calidad en unión de su equipo.
d) El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo
e) El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

1. ORGANIZACIÓN GENERAL

Artículo 52: Plataforma de comunicación con las familias

La Comunicación con las familias se centralizará desde la Plataforma Educ@amos a la que los padres, madres ó tutores legales podrán acceder solicitando la clave correspondiente en la Secretaría del Centro. Desde la citada plataforma se puede acceder a:

a) Faltas de asistencia y retrasos del alumno y la justificación de los mismos.
b) Solicitar cita al tutor o a cualquier profesor del alumno.
c) Revisar las incidencias y comunicaciones académicas y/o disciplinarias del alumno.
d) Mandar correos o comunicaciones a los profesores del alumno.
e) Circulares y notificaciones del Centro a las familias.
f) Cualquier otra que el Centro estipule.

Artículo 52.1.

Es responsabilidad de los padres o tutores legales el acceso a la plataforma para realizar el seguimiento de sus hijos y la solicitud de la contraseña en la Secretaría del Centro. La contraseña es personal e intransferible.

Artículo 52.2.: Comunicación de faltas graves y muy graves

En el caso de faltas graves o muy graves el tutor/a del alumno lo comunicará a los padres o tutores legales telefónicamente.

Artículo 53: Horarios

a) Es competencia de la Titularidad fijar el horario del Centro, siempre de acuerdo con la Legislación vigente.
b) El horario buscará y fijará los periodos apropiados y más adecuados para que se pueda desarrollar el Proyecto Educativo de Centro
c) Se procurará armonizar las actividades lectivas con las complementarias y extracurriculares.

Artículo 54: Puntualidad y acceso al centro.

La puntualidad es un valor importante en nuestro centro para garantizar el correcto desarrollo de las actividades lectivas. Si no se toman medidas contundentes, hoy por unos y mañana por otros, la primera clase no podría comenzar puntualmente, lesionando los derechos del alumnado que es puntual y no educando al alumnado en la responsabilidad. En este sentido tenemos que contar con la colaboración, la implicación y la compresión de padres y madres. Por este motivo:

a) El timbre sonará 5 minutos antes del comienzo de las clases.
b) La actividad docente se iniciará a la hora fijada al final del curso anterior según secciones.

c) Cinco minutos después del comienzo de la actividad docente se cerrarán las puertas de acceso al Centro por donde entra el alumnado en masa.

d) Los alumnos de ESO y Bachillerato que lleguen tarde sólo podrán acceder al Centro por la entrada principal (Secretaría), donde deberán acudir al Coordinador y hacer constar en el registro diario de retrasos, a su cargo, su nombre y apellidos, curso, motivo del retraso y firma.

e) En el caso de ser un motivo justificado, se acompañará de la oportuna justificación original por escrito. Después, con el permiso del Coordinador, acudirá a su clase.

f) Si el retraso no se acompañara de la justificación original por escrito se considerará injustificado. En este caso el alumno no podrá acceder a su aula, permaneciendo durante la primera sesión de clase en un aula supervisada por un profesor realizando actividades académicas, que en ningún caso podrá estar relacionada con la preparación de un examen/prueba que tenga lugar en esa jornada. El alumno se incorporará a su aula en la sesión posterior.

g) En el caso de que un alumno haya llegado tarde injustificadamente más de tres veces en un mismo mes, el Coordinador de la etapa informará al tutor y éste comunicará a las familias dicha situación.

h) Si este hecho volviera a producirse deberá comunicarse a la familia <u>por escrito y con acuse de recibo</u>.

i) Se considerarán ausencias y retrasos justificados:

- Enfermedad, accidente u hospitalización del alumnado, acompañado del preceptivo justificante médico.
- Enfermedad sin justificante médico siempre que no haya reincidencia en 3 o más ocasiones a lo largo del curso escolar.
- Imposibilidad de desplazamiento al centro por alerta meteorológica así establecida por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.
- Deberes inexcusables del alumnado (citaciones judiciales o circunstancias análogas).
- Fallecimiento de un familiar.
- Asistencia a competiciones deportivas federados convocados por escrito previa presentación del mismo.
- Viajes familiares, con duración menor o igual a 7 días naturales, comunicados al tutor con al menos 7 días de antelación a la falta.
- Asistencia a exámenes oficiales (Escuela Oficial de Idiomas, Tráfico…).

j) Se considerarán ausencias y retrasos injustificados:

- Ausencia de solicitud o de justificación.
- Desestimación de la justificación.
- Decisión colectiva de inasistencia, sin ser el resultado del ejercicio del derecho de reunión y/o sin comunicación previa a la Dirección del Centro.
- Viajes familiares no comunicados con la debida antelación y/o de duración superior a 7 días naturales
- Quedarse al cuidado de algún hermano/a menor
- Quedarse en casa por no tener quien los lleve al colegio
- Quedarse dormido/a
- Problemas con el tráfico y/o con el transporte público
- Que el alumno/a no quiera ir al colegio

- Estar lloviendo u otras razones meteorológicas (salvo que esté decretada la situación de alerta por el Gobierno de Canarias)
- Llegar repetidamente tarde al centro.
- Haber trasnochado la noche anterior.

El profesor que reciba al alumno a primera hora deberá consignar el retraso al pasar lista en la plataforma educ@mos.

A. Para los alumnos de Ed. Infantil y Primaria el procedimiento será el siguiente:
Después de que suene el timbre, la entrada deberá realizarse pasando antes por la secretaría de Primaria donde los padres presentarían el correspondiente justificante que se sellará, los niños de primaria se dirigirán solos al aula y los de infantil acompañados por el Coordinador o por quien éste designe.

B. Los padres y/o responsables de los niños de infantil y primaria deberán dejarlos, a su llegada al centro, a cargo de los profesores o monitores que los reciban. Después de recogerlos deberán salir del Centro.

Artículo 55: Control de asistencia

1. Cada profesor pasará lista y lo registrará en la plataforma Educ@mos.
2. Las faltas de asistencia se contabilizarán por horas.
3. Al pasar lista, en la plataforma Educ@mos cada profesor podrá hacer constar los aspectos académicos y disciplinarios relativos al alumno tales como faltas de tarea, de material, incorporación a clase o salida con permiso de la misma, no asistencia a exámenes o pruebas, etc…
4. El tutor revisará periódicamente la asistencia controlando la información relativa a cada alumno y avisando a la familia en casos de faltas o retrasos injustificados, problemas académicos y/o disciplinarios.

Artículo 56: Faltas de asistencia del alumnado

Las faltas de asistencia del alumno a las clases o salidas deberá justificarse por medio del siguiente Procedimiento:

- **Procedimiento para justificar las faltas.**

Cuando un alumno o alumna falte al Centro debe proceder a su justificación en el plazo de tres días al tutor o tutora y al profesorado con el que ha faltado. Para ello deberá hacerlo por la plataforma educ@mos y, si por cualquier motivo no le fuera posible, por medio de un escrito dirigido al tutor/a del alumno firmado por su padre, madre o tutor legal. Dicho justificante o impreso deberá ser acompañado por los documentos que se estimen necesarios para justificar la falta: parte médico, certificado,...

El justificante deberá ser mostrado a todos los profesores con los que ha faltado y, finalmente, entregado a su tutor o tutora que será el que tiene la competencia para justificar la falta.

1. Se considera imprescindible la asistencia y puntualidad en las clases y demás actividades organizadas por el Centro. Las faltas de asistencia acarrearán la pérdida del derecho a la evaluación continua siempre que estas lleguen al 20% de las sesiones lectivas del curso , o el porcentaje que se especifique en la PGA.
2. Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua por lo descrito en el apartado anterior serán evaluados mediante una sistema de evaluación alternativo que deberá ser recogido en la PGA y/o en las Programaciones didácticas.
3. Las faltas y retrasos deberán ser justificados por las familias al tutor del alumno, mediante la plataforma Educ@mos.
4. Cada tres retrasos se contabilizan como una ausencia.
5. Si el retraso es igual o superior al 50% del período lectivo se considerará como una ausencia.
6. Asimismo, el tutor del alumno, bajo autorización del Jefe de Estudios, comunicará los hechos o circunstancias que hagan presumir la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, y establecerá de común acuerdo con los órganos municipales competentes las medidas precisas para combatir el absentismo escolar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de los menores escolarizados.
7. Los tutores elaborarán mensualmente una relación donde se recoja el número de faltas justificadas e injustificadas de cada alumno bajo su tutela y al final de cada trimestre deberá entregarse copia al Jefe de Estudios.

En materia de prevención, intervención y seguimiento del absentismo se actuará según legislación vigente. Los aspectos principales se encuentran desarrollados en el anexo III.

Artículo 57: Faltas de asistencia del profesorado

a) Toda falta o ausencia deberá ser justificada ante el Director con los correspondientes documentos que la acrediten.
b) Los permisos por citas médicas que no superen el día se solicitarán al Jefe de Estudios o al Coordinador de Etapa, entregando el correspondiente justificante a la llegada al Centro. Los permisos que requieran más de un día con 15 días de antelación y carta al Representante del Titular con conocimiento de la Dirección del Centro.
c) Siempre que sea posible, el profesorado deberá dejar tareas y/o actividades para que realicen los alumnos de las clases a las que falte.

Artículo 58: Salidas anticipadas del alumnado del Centro con autorización

a) El tutor o profesor encargado del aula en el momento en que se solicite la salida de un alumno autorizará la salida del alumno bajo la responsabilidad de padre/madre/tutor legal.
b) En caso de enfermedad o indisposición el alumno deberá llamar a su casa desde la secretaría y desde ésta, si hay autorización fehaciente por escrito de los padres o tutores legales, se rellenará el correspondiente permiso que se mostrará al profesor.

c) Bajo ninguna otra circunstancia podrá admitirse la salida de alumnos del Centro en horario lectivo, salvo que se tratara de alumnos de bachillerato y así fuese expresamente dispuesto por la Jefatura de Estudios.

Artículo 59: Rutina diaria en E.S.O. y Bachillerato

a. Todos los alumnos y profesores deben estar en sus **clases a las 8:00 horas** para pasar **lista, hacer oración y depositar móviles en el armario correspondiente (recomendado)**. Una vez realizado, los alumnos que tengan clases específicas irán acompañados por sus profesores al aula donde se imparte la asignatura. De igual forma los alumnos que a última hora no se encuentren en sus aulas por estar en clases específicas, saldrán hacia sus clases a las **13:55 horas acompañados por sus profesores** para la entrega de móviles y recogida de material.

b. El alumno depositará el móvil a las 8h. en el armario destinado a tal fin y lo recogerá a las 14 h. El profesor de esas horas debe ser el responsable de la entrega y recogida de estos, supervisando dicha acción. **Si el alumno tuviera que salir antes (de forma justificada) de las 14:00 lo comunicará para que se le pueda devolver el móvil.**

c. Los intercambios de clase deben realizarse lo antes posible en beneficio de todos y para evitar conflictos que ocurren en los mismos.

d. El profesor debe salir el último de la clase a las 14 h y antes del recreo **(no pueden quedar alumnos en las clases a no ser que tengan alguna lesión**), de manera que queden las aulas vacías y en orden (**luces y cañones apagados, ventanas cerradas...**).

e. **Recreos**: Los profesores que cuidan recreo **podrán salir** 5 minutos antes de acabar la clase con sus alumnos. La puntualidad en el cuidado del recreo es fundamental para evitar conflictos. Debemos tener en cuenta que **no se pueden** poner los alumnos en la escalera de Primaria para no interferir en sus clases.

f. No debemos dejar salir a los alumnos entre clase y clase. En casos excepcionales hay que esperar al profesor que llega.

g. Es importante que la salida al baño esté controlada (hojas de baño) por el profesor del aula y evitar, en la medida de lo posible, una salida continuada hacia los mismos.

h. Es una obligación del alumno traer el material a clase; por lo tanto, **no se les debe dejar salir de clase para pedir calculadoras, compás, libros, etc...** Además, los padres **no deben traer al colegio material** (trabajos, libros, cuadernos…) que sus hijos hayan olvidado en casa.

i. Los alumnos **no pueden salir** del aula para reunirse con el orientador sin que este los vaya a buscar al aula. Esas reuniones deben ser en horas de tutoría, recreo o cuando el orientador lo estime oportuno previa solicitud al profesor.

j. Los profesores en horas NO LECTIVAS deben permanecer en el recinto escolar y estar localizables. **Las horas complementarias no lectivas son de disposición del centro.**

k. Existen hojas de incidencia para que consten por escrito anomalías en instalaciones, materiales, etc...

l. A los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato se le permite la entrada a 2ª hora si no tienen clase a 1ª. De igual manera, podrán adelantar la salida al final de la jornada si no tienen clase a última hora o se ha podido adelantar a una hora sin clase esa última sesión, siempre y cuando las familias hayan firmado las autorizaciones para ello y sean

autorizados por la Jefatura de Estudios.

Artículo 60: Utilización de dispositivos electrónicos

Podrán utilizarse dispositivos electrónicos (Tabletas y Ordenadores) en las clases de aquellos profesores que explícitamente así lo permitan siempre que se cumplan en su totalidad las siguientes normas y condiciones de uso:

a) Queda expresamente prohibida la conexión a Internet por cualquier método del dispositivo durante las clases.

b) Queda expresamente prohibida la realización de fotos o videos en el Centro. Se prohíbe, igualmente, la grabación de imágenes y/o sonidos por cualquier medio.

c) Queda prohibido la utilización de los dispositivos electrónicos durante los recreos y en las clases en las que el profesor no haya expresado su autorización expresa y manifiesta al uso de los mismos.

d) Durante los períodos donde no puedan utilizarse los dispositivos, éstos deberán mantenerse guardados sin sonido en las taquillas dispuestas para ello bajo llave. En el caso de que fueran visibles serán inmediatamente retiradas indefinidamente por el profesorado. Es responsabilidad del profesor abrir dichas taquillas en el momento de uso de los dispositivos y recogerlos y cerrar las taquillas bajo llave una vez finalizado su uso.

e) El Centro escolar, así como los profesores del mismo, declinan toda responsabilidad sobre los dispositivos. Los alumnos que los traigan y sus padres o tutores legales asumen la total responsabilidad sobre los mismos ante posibles caídas, roturas, problemas técnicos de cualquier tipo, robos, pérdida, deterioro, sustracción, manipulación, pérdida de información, daños por líquidos, así como problemas relativos al software, aplicaciones, programas, conexiones y cualquier otro problema no específicamente descrito en este apartado que pudiera afectar al dispositivo.

f) El alumno es responsable del correcto uso del dispositivo, de su protección y resguardo frente a cualquier tipo de problema.

g) Si el alumno hiciera un uso indebido del dispositivo, desde el centro se le prohibirá su uso en el aula de manera indefinida.

h) Los alumnos traerán los dispositivos al centro cuando sea requerido explícitamente por un profesor para su uso en el aula.

i) Los alumnos se comprometen a guardar y/o sacar los dispositivos en el menor tiempo posible.

En aquellos cursos y/o aulas en las esté implementado el proyecto tecnológico que permite que cada alumno acuda al centro con su dispositivo gestionado, este artículo se extenderá según el **anexo I** que desarrolla un protocolo integral del uso de los iPads en el Centro Escuelas Pías Tenerife.

Artículo 61: Dispositivos Móviles

La utilización de teléfonos y otros dispositivos móviles tiene un gran potencial educativo, pero, al mismo tiempo, es una distracción para el alumnado y supone un riesgo potencial de que se vulnere el derecho a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa en cualquier espacio físico del centro.

El uso indebido de los dispositivos electrónicos como la grabación y/o difusión de imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin permiso, es considerada una conducta contraria a la convivencia de carácter grave o como conducta que perjudica gravemente la convivencia (en el caso de grabaciones o toma de imágenes de hechos violentos y/o que atenten contra la dignidad de las personas), según lo contemplado en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro y los artículos 63 y 64 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, y, por tanto, podrá ser sancionado conforme a lo estipulado en los artículos 66 y 67 del citado decreto.

Como norma general, el Centro recomienda al alumnado **no traer dispositivos móviles** (teléfonos, relojes inteligentes, reproductores mp3, reproductores mp4, cámaras de fotos y/o de vídeo, o cualquier otro dispositivo de similar naturaleza). En el caso de que un alumno/a decidiera traerlo al centro, lo hará bajo su propia responsabilidad y con el conocimiento de sus progenitores o tutores legales, entendiendo que Centro elude cualquier responsabilidad por robo, hurto, deterioro o extravío del dispositivo. En el caso de traer el dispositivo deberá depositarlo a primera hora, apagado y sin alarmas activas, en el armario dispuesto en la clase para tal fin. A última hora de la mañana recogerá el móvil cuando el profesor lo indique.

Por ello, toda la comunidad educativa, es decir, docentes, personal de administración y servicios, alumnado y familias deben colaborar para educar en un uso responsable y racional de las tecnologías de la información y de la comunicación. Por ello, nos vemos en la obligación de recordar las normas que sobre el uso de estos dispositivos tenemos en nuestro centro:

1. Como norma general, **queda totalmente prohibido**, para el alumnado, el uso en el centro y en actividades complementarias o extraescolares de cualquier dispositivo, sea propiedad del alumnado, que sirva para comunicar, transmitir o recibir información, grabar imágenes o audio, etc., tales como **teléfonos móviles, relojes inteligentes, MP3, MP4, PSP, cámaras de fotos**, etc., o cualquier otro dispositivo electrónico de similares características.

2. Por otro lado, se autoriza el uso pedagógico del teléfono móvil, o de cámara de fotos, propiedad del alumnado, tanto en el aula como en actividades pedagógicas, , **bajo la exclusiva autorización, supervisión y responsabilidad del profesorado de cada grupo.** En ningún caso, las imágenes o vídeos obtenidos se utilizarán más allá de la actividad pedagógica que se realice con el profesorado. Por ello, el alumnado no está autorizado a la difusión de las imágenes, vídeos o audios capturados en la actividad en redes sociales, mensajería, correo electrónico,…

3. Cuando un profesor o profesora advierta que un alumno o alumna está haciendo uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico o de accesorios se interpondrá un parte de notificación acerca del mal uso de dispositivos que el alumno/a deberá firmar, comprometiéndose a no volver a usar el móvil en el Centro y a guardarlo en el armario dispuesto para tal fin.

    a. La primera vez el dispositivo será requisado y custodiado en el armario de móviles del aula hasta el fin de la jornada, momento en el cual podrá ser retirado por el alumno o alumna. El parte acerca del mal uso de dispositivos deberá ser entregado por el profesor en la Jefatura de Estudios.

b. La segunda ocasión que se reincida en este tipo de conductas, llevará consigo que el dispositivo quede en custodia en el centro hasta que un progenitor o tutor legal, o el alumnado mayor de edad, acuda a retirarlo al día siguiente, previa entrevista con el Coordinador de etapa o con la Jefatura de Estudios. La familia deberá firmar el parte de reincidencia acerca del mal uso de dispositivos móviles que se archivará en la Jefatura de Estudios y donde se establecerá la obligatoriedad para el alumno/a de guardar el móvil en el armario de móviles del aula o, en caso de no querer hacerlo, el no traerlo al Centro.

c. La reincidencia en una tercera vez incurrirá en una falta de carácter grave según las N.O.F. del Centro. A partir de la segunda reincidencia el móvil deberá ser retirado por uno de los progenitores/tutores legales.

d. La reincidencia en una cuarta vez ocasionará que el alumnado incurra en una falta que afecte gravemente a la convivencia según el Plan de Convivencia del Centro.

e. En caso de que el alumnado se niegue a entregar al móvil al profesorado que se lo solicita, incurrirá en una infracción prevista en el Artículo 63.- Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, apartado 1 a) del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4. El uso de un dispositivo electrónico (móvil, tableta, reloj inteligente, reproductores mp3, mp4, cámaras, o cualquier otro dispositivo similar) en una actividad evaluable en la que no haya sido permitido su uso explícitamente por el profesor, implicará además un cero en esa actividad.

5. La Comisión de Convivencia de decidirá, una vez analizado el parte de incidencia, la medida o intervención que proceda realizar en base a la normativa que regula la convivencia.

6. Sin perjuicio de la regulación sobre el uso de dispositivos que tenemos en nuestro centro y que aquí recordamos, el uso delictivo de los mismos se dará cuenta a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y tendrá las consecuencias penales que corresponda.

7. En todo caso, se recuerda que, si el alumnado persiste en traer el móvil, el Centro no se hace responsable de su deterioro, extravío o hurto.

Artículo 62: Exámenes, Pruebas escritas y actividades evaluables

a) Debido al carácter continuo de la evaluación, los alumnos que falten <u>justificadamente</u> a actividades evaluables previamente fijadas, las realizarán cuando el profesor **lo estime necesario** para la evaluación y posterior calificación final en una evaluación, en cuyo caso se le podrá volver a hacer una actividad análoga en la fecha determinada

por el profesor (según su programación). En caso de no repetir dicha actividad, **informaremos** al alumno y a su familia de cómo y cuándo podrán ser evaluados de los contenidos que incluya dicha actividad.

b) Los exámenes, pruebas escritas y actividades evaluables deberán fijarse con una antelación mínima de cinco días.

c) Se entiende que una falta a examen está justificada en los siguientes casos:

1. Asistencia a competiciones deportivas dependientes de federaciones deportivas insulares, autonómicas o estatales. El alumno debe aportar previamente justificante emitido por la federación correspondiente al menos con quince días de antelación.
2. Enfermedad: Justificada con el parte médico correspondiente.
3. Fallecimiento de un familiar hasta 2º grado.

d) En ningún caso se considerarán justificadas las faltas correspondientes a viajes de ocio o familiares en general que sean mayores a 7 días naturales y/o no se hubieran advertido al profesorado con una antelación mínima de 7 días.

e) Los alumnos que falten a las horas precedentes a un examen no podrán realizarlo es día, salvo si traen al mismo un Justificante Médico de asistencia. Con estos alumnos se podrá seguir lo dispuesto en el apartado a) de este artículo o lo que se haya establecido en la Programación Didáctica de la materia o área concreta.

f) Se realizará un calendario de exámenes de final de evaluación por trimestres a partir de 3º de E.S.O. para aquellas materias que así lo soliciten. Dicho examen no tiene por qué incluir necesariamente todos los contenidos de la evaluación en curso.

g) Los profesores deberán mantener informados a los alumnos sobre su rendimiento en los exámenes mediante la comunicación a los mismos de sus resultados en ellos en el plazo máximo de 15 días desde la celebración de éstos.

h) Los exámenes finales de evaluación y los finales de curso son inaplazables, salvo por razón médica debidamente justificada o por causa de fuerza mayor.

i) Se consideran faltas muy graves en los exámenes:

- La suplantación de la identidad del examinado.

1. La copia, utilizando cualquier técnica, de la totalidad o parte del examen de un compañero o de cualquier fuente de información externa al propio examen.
2. El pasar o recibir información relativa al examen a otro u otros compañeros durante la realización del mismo.
3. El cambiar o añadir hojas al examen realizado con el fin de modificar el contenido del mismo.
4. El no seguimiento de las instrucciones del profesor en cuanto al tipo de material a utilizar en la prueba.
5. El llevar y/o utilizar dispositivos móviles (teléfono, reloj inteligente, reproductor mp3, reproductor mp4, cámara, o similares) en el transcurso de la prueba
6. El añadir y/o corregir el contenido del examen una vez entregado éste al profesor.
7. El cambiarse de sitio, hablar o levantarse sin permiso en la realización de la prueba.

j) La realización de cualquiera de las acciones detalladas en el apartado anterior supone el suspenso directo en la actividad o prueba.

k) Una vez comenzado un examen sólo se permitirá la entrada al mismo por razón justificada y siempre que no haya salido previamente ningún alumn@ del mismo.

l) Los exámenes originales no podrán sacarse del Centro.

Artículo 63: Petición de copias de exámenes

Siendo un examen/control/prueba escrita/trabajo/ etc, un recurso educativo más en el proceso de evaluación continua integrado en el desarrollo de un currículo competencial (se programa por competencias, se evalúa por competencias), el Centro entiende que la finalidad de la solicitud y entrega de la copia tiene como objetivo la colaboración en la identificación de los recursos necesarios para la mejora del rendimiento académico de su/s hijo/s, y no para una revisión de *notas/resultado*, con excepción de las pruebas extraordinarias que así se califiquen mediante normativa común o decisión del Centro y/o equipo docente, con el que nos hemos comprometido a respetar su competencia técnico – profesional.

Que los padres y madres, y tutores, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, aceptan y asumen la participación activa en el proceso educativo de los mismos, en el ámbito escolar. A tal fin, los padres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar, después de entrevistarse con el profesor fotocopias de **examen /control/prueba escrita** realizados como parte del proceso de evaluación continua, en el marco de la relación ESCUELA - FAMILIA, teniendo como referencia el Proyecto Educativo del Centro, y la normativa general de aplicación en materia de evaluación, reguladora de los compromisos ESCUELA – FAMILIA.

Artículo 63.1.: Procedimiento

a) Siendo un examen/control/prueba escrita un recurso educativo más en el proceso de evaluación continua, la solicitud de copia de los exámenes tendrá carácter extraordinario, y se expedirá para cada materia individualizada a solicitud motivada de la familia.
b) Antes de tal solicitud, la información sobre los resultados seguirá el criterio establecido de forma ordinaria esto es: reunión con el/la profesor/a de la materia, tutor/a, Dirección de etapa (en su caso). De no haberse cumplimentado esta fase, no se expedirá copia de examen /control/prueba escrita.
c) Sólo podrán solicitarse durante el curso copias de examen/control/prueba escrita realizados en cada evaluación y no de las anteriores.
d) La finalidad de la solicitud y entrega de la copia tendrá como objetivo la colaboración en la identificación de los recursos necesarios para la mejora del rendimiento académico del/la alumno/a, y no para revisión de notas, con excepción de las pruebas extraordinarias, y los procesos de reclamación relativos a la promoción y/o titulación, cuya regulación es general.
e) A los efectos de protección de datos, se significa que la difusión a terceros de dichas copias no está autorizada, haciéndose constar en el recibí de las copias que se faciliten.

Artículo 63.2.: Compromisos

Las familias, cuando soliciten fotocopia de algún examen/ control/ prueba escrita adquieren los siguientes compromisos:

1. Los procesos de evaluación exigen una colaboración de la familia, por lo que para acceder a la copia de **examen/control/prueba escrita**, se tendrá en cuenta que

   a) se hayan adoptado las medidas que sean necesarias para que la asistencia y participación de su hijo/a en la actividad escolar sea regular y comprometida
   b) se hayan interesado regularmente por conocer y apoyar la evolución de su proceso de atención
   c) se haya estimulado a sus hijo/a para que lleve a cabo las actividades de que se le encomienden para continuidad en su domicilio familiar;
   d) se haya participado en las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Centro en relación con su proceso de atención educativa
   e) se haya informado a los responsables del Centro que, en cada caso, corresponda de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de su hijo/a que afecten o sean relevantes para la relación con el Centro y los miembros de la comunidad educativa, con especial incidencia en su proceso educativo

2. Los padres/madres o tutores son responsables de mantener la confidencialidad de la/s copia/s facilitadas, y se comprometen a custodiarla mientras la utilicen y destruirla cuando no la necesiten, para evitar una posible pérdida o extravío, y por tanto, una difusión no autorizada.
3. A los efectos de protección de datos, se significa que la difusión a terceros de dichas copias no está autorizada.
4. El colegio podrá denegar futuras peticiones en el caso de un uso inadecuado o difusión de alguna de las copias proporcionadas con anterioridad, incluso aunque el motivo alegado sea la pérdida de las mismas.

Artículo 64: Uniformidad y decoro en la imagen

A efectos de garantizar el respeto al Carácter Propio del Centro y el proyecto educativo, que las familias y alumnos han elegido, se tendrá en cuenta:

a) El uniforme del colegio es obligatorio para todos los alumnos excepto para los de Bachillerato. No se podrán usar otras prendas no incluidas en el mismo.
b) Para las clases de Educación Física es obligatoria la equipación deportiva del Centro.
c) Quedan prohibidos los tatuajes visibles y el uso de piercings.
d) Se deberán evitar tintes y/o cortes de pelo y rapados estridentes.
e) Se observarán las normas comúnmente aceptadas de higiene personal. La no observancia de las mismas es manifestación de riesgo social, que podrá ser comunicado a los servicios sociales.

Artículo 65: Espacios, Instalaciones, recursos y servicios. Normas de uso

a) El Centro deberá disponer de las instalaciones, recursos y servicios.
b) Es competencia del Equipo de Gestión de Centro el uso de las mismas, siempre de acuerdo con la Legislación Vigente.
c) Tendrán siempre preferencia en su uso los alumnos y todo lo que conlleva su proceso educativo.

d) Fuera del horario escolar compete al Representante de la Titularidad permitir o no el uso de los mismos, teniendo siempre prioridad las actividades relacionadas con alumnos.

Artículo 66: Las actividades extraescolares y complementarias

Son actividades extraescolares aquellas que se realizan en nuestras obras fuera del horario lectivo, que guardan relación con el Proyecto Educativo de Centro y con el ideario de la Orden y que cuentan con la autorización del EGC.

Por medio de ellas se pretende:

a) Complementar el proceso educativo de los alumnos.
b) Reforzar la identidad escolapia de nuestra propuesta educativa.
c) Promover procesos que vayan más allá de los ciclos escolares.
d) Responder a la demanda de necesidades educativas complementarias no formales.

Artículo 66.1. Planificación y Estructuración

La Planificación y estructuración de las actividades extraescolares deben estar en sintonía con el Proyecto Educativo de Centro.

De cada una de estas actividades extraescolares existirá una planificación que responda al menos los siguientes apartados:

1. Título.
2. Objetivos.
3. Destinatarios.
4. Descripción del desarrollo de la actividad.
5. Organización: Educadores: Características, funciones, etc.
6. Infraestructuras: tiempos, espacios, calendarios.
7. Presupuesto económico.
8. Seguimiento y evaluación.

Artículo 66.2. : Normas de Disciplina

En aquellas actividades complementarias y extraescolares, tales como viajes, desplazamientos, retiros, convivencias,…, que supongan a los alumnos pasar al menos una noche fuera de casa se elaborarán normas de disciplina que deberán ser aceptadas por los alumnos que asistan a las mismas y por sus familias como condición imprescindible para poder asistir a la actividad concreta. Las normas se entregarán por escrito y deberán ser firmadas por los padres o representantes legales de los alumnos asistentes.

Una vez en la actividad, el incumplimiento de las mismas podrá ser corregido con sanciones, tomando como referencia para la imposición de las mismas las graduación de los diferentes tipos de faltas contenidos en estas NOF.

2. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 67: Las Asociaciones

a) Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

1. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
2. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
3. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

b) Las Asociaciones se gestionan según el documento provincial de las Asociaciones.

3. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Calasanz fue el iniciador del método preventivo, según el cual en educación es mejor prever que reprimir. En materia de disciplina siempre defendió la máxima moderación en los castigos, aunque estos a veces fueran inevitables. Él siempre predicó el moderación, el amor y la benignidad como base de la disciplina: "Hemos de castigar con mucha piedad, que así lo requiere el nombre y la caridad que profesamos" (20-6-1924); "Deseo recuerde que usen discreción en los castigos. Conviene ser muy benignos con los niños" (18-12-1626); "Al castigar a los escolares, sean más bien benignos que severos" (10-10-1643), son algunos de sus testimonios.

Para Calasanz la disciplina debía basarse en la firmeza y en la benignidad, y sus objetivos era:

a) La previsión del mal.

b) Si el mal se presentaba, evitar la precipitación.

c) Llegado el momento de actuar, imponer corrección asegurando la enmienda del alumno.

Artículo 68: La Convivencia

El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo y se incluirá en el articulado de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

La adecuada convivencia en el Centro y entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa Escolapia es un objetivo coherente con el Carácter Propio del Centro y con el Proyecto Educativo del mismo. Constituyen la mejor prevención en el tema de la convivencia la previsión de las acciones educativas ordinarias y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se resolverán las situaciones que alteren la convivencia con los medios disponibles, ateniéndose a la legislación vigente en nuestra Comunidad Autónoma, al Plan de Convivencia del Centro y las presentes N.O.F. El Plan de Convivencia recoge aquellas acciones encaminadas no sólo a responder a las situaciones conflictivas cuando éstas ya se han producido, sino, sobre todo y de manera especial, a todas aquellas que hacen posible una mayor fluidez y comunicación entre todos los que formamos parte de la comunidad educativa (alumnos, padres y profesores) y que, a la larga, van a dar como resultado una mejora en las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 71 de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Artículo 69: Introducción al Plan de Convivencia

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando esta convivencia se ve alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos guardan una relación directa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Entendemos que trabajar la convivencia en el Centro, son todas aquellas acciones encaminadas no sólo a responder a las situaciones conflictivas cuando éstas ya se han producido, sino, sobre todo y de manera especial, a todas aquellas que hacen posible una mayor fluidez y comunicación entre todos los que formamos parte de la comunidad educativa (alumnos, padres y profesores) y que, a la larga, van a dar como resultado una mejora en las relaciones entre todos.

El interés por la convivencia en los centros pone de manifiesto la existencia de determinadas alteraciones que afectan al buen funcionamiento del clima escolar, siendo éste, posiblemente, uno de los aspectos que suscitan mayor preocupación. Este asunto posee una repercusión determinante tanto para el propio alumno y sus compañeros como colectivamente, ya que coexisten diferentes relaciones entre profesorado y alumnos, profesorado y familias, etc.

El enfoque de la convivencia en un centro debe tener una visión constructiva, por lo que las actuaciones y/o acciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

Este plan pretende el desarrollo de la **Competencia Social y Ciudadana**, de manera que los alumnos deben aprender a convivir y cooperar; a tomar decisiones y responsabilizarse de las mismas; a ser capaz de ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista aunque sea diferente del propio; a manejar habilidades sociales y saber resolver los conflictos de forma constructiva; a valorar la diferencia y reconocer la igualdad de derechos, en particular entre hombres y mujeres y a practicar el diálogo y la negociación para llegar a acuerdos como forma de resolver los conflictos

Del mismo modo, se pretende contribuir a la adquisición de la **Competencia para aprender a aprender**, en la medida que los alumnos deben adquirir responsabilidades y compromisos personales ante determinadas situaciones. Por último, se intenta con la

implantación de este plan, que los alumnos sean capaces de dialogar y negociar y de la misma manera, que sean capaces de tomar decisiones con carácter propio, contribuyendo así a la adquisición de la **Competencia Básica Autonomía e Iniciativa Personal**.

Por otro lado, la respuesta educativa del Equipo Directivo y el profesorado en el Centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar y fomentar la mejora de la convivencia. Aunque los problemas de convivencia no son excesivamente relevantes, consideramos que es necesario proponer medidas y actuaciones que promuevan una convivencia positiva.

En esta línea, no consideramos que la convivencia está formada por aspectos puramente organizativos, sino que es necesario integrar contenidos que propicien la formación del profesorado y del alumnado. La convivencia no debe ser una mera aplicación o ejecución de medidas disciplinarias, sino una forma educativa de trabajar. Para lograr una buena convivencia es necesario potenciar escenarios de participación a través de las asambleas de clase, de los representantes de delegados de clase, del Consejo Escolar, etc.

Asimismo, aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas son susceptibles de aparecer, ante los cuales la prevención es el aspecto determinante que contribuye a reducirlos.

Las actitudes a desarrollar y la organización del Centro deberán basarse en el conocimiento y cumplimiento de las normas de convivencia del Centro. Con carácter general, se difundirá este plan al inicio de cada curso escolar, bien a través de las tutorías o bien por medio de distribución de trípticos a través de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 70: Principios y Fines Educativos del Plan de Convivencia

Artículo 70.1. : Definición de los principios educativos

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios que recoge la Ley Orgánica de Educación (LOE) y que están recogidos en el Proyecto Educativo (PE):

a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
c) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
d) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
e) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
f) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

g) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
h) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
i) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
j) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
k) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
l) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
m) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
n) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
o) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
p) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
q) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
r) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Artículo 70.2.: Fines educativos

El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

A parte de los principios y fines que recoge la Ley Orgánica de Educación (LOE), nuestro Centro ha establecido los siguientes:

1. La equidad como herramienta básica que garantice la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el equilibrio de desigualdades personales, culturales, económicas y sociales con la finalidad de conseguir una completa preparación para el ejercicio de la ciudadanía, activa y democrática.
2. Conseguir que de nuestro centro salgan jóvenes responsables con sólidos conocimientos y valores cristianos que les permitan ser personas activas y comprometidas en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.
3. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad del alumnado, así como a los cambios a los que se ven sometidos en la sociedad los discentes, con la finalidad de lograr el ejercicio de actividades profesionales mediante una adecuada orientación educativa y profesional.
4. Fomentar el esfuerzo individual y colectivo a través de la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de lograr la formación integral del alumnado.
5. Trabajar en la prevención y resolución de situaciones conflictivas en los diferentes ámbitos de la vida (familiar, escolar y social) con la finalidad de conseguir un clima de convivencia adecuado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Introducir y desarrollar líneas de investigación, experimentación e innovación con la finalidad de conseguir autonomía en el aprendizaje, adquisición de hábitos intelectuales, técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
7. La cercanía, la identidad familiar y el acogimiento que ofrece nuestro Centro con la finalidad de conseguir la continuidad de nuestro alumnado a lo largo de las diferentes etapas educativas, con la finalidad de propiciar la educación integral de los mismos.
8. Desarrollar en el alumnado las capacidades que se recogen en los objetivos generales de las etapas de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato con la finalidad de favorecer su formación académica y profesional e integración en la sociedad.

Artículo 71: Diagnóstico de la convivencia en el Centro

Conocer la situación del centro, no puede reducirse a los conflictos más frecuentes, a las dificultades más habituales, sino que ha de contemplar los puntos fuertes de la comunidad escolar, sus expectativas y sus deseos al respecto. Habrá que conocer la situación del centro en

relación con la convivencia para poder proponer unos objetivos y acciones en cada ámbito. Para ello se elaboraron cuestionarios para los alumnos/as, para las familias, para el profesorado y personal no docente del centro.

En la vida del Centro nos encontramos con situaciones conflictivas. En ocasiones aparece el conflicto entre alumnos y profesores y en otras, más frecuentes, el conflicto surge entre alumnos. En los últimos años, se planteó la necesidad de desarrollar distintas estrategias que facilitaran una mejora en la convivencia del Centro. Entendíamos que el contexto en el que estaba ubicado nuestro Centro y dadas las propias características de nuestros alumnos, se hacía necesario trabajar la prevención y la resolución de conflictos desde una perspectiva formativa, transparente y sólida, con la intención de ir construyendo un modelo de actuación conocido y compartido por toda la Comunidad Educativa.

En este sentido, hubo mucho trabajo que realizar, fundamentalmente, en el aspecto formativo y de desarrollo de habilidades sociales. Este punto de partida ha propiciado la continuidad de nuestro modelo y en esta línea, pretendemos consolidar lo que se ha realizado e impulsar nuevas estrategias que permitan prevenir los conflictos en el entorno escolar.

Actualmente, se han reducido considerablemente los conflictos en el Centro y entendemos, a través del apoyo unánime del profesorado, que esta es la manera en la que debemos continuar trabajando. Obviamente, somos conscientes que tenemos debilidades que debemos fortalecer, pero también creemos firmemente en lo que estamos desarrollando y en los beneficios que vamos a obtener.

A continuación, trataremos de exponer las relaciones existentes entre los componentes de la Comunidad Educativa, destacando en mayor o menor medida, las fortalezas y debilidades entre Según los datos arrojados por **los cuestionarios que el alumnado ha realizado**, podemos concluir que en nuestro centro:

Un alto porcentaje de los alumnos se sienten a gusto en el centro, y sienten que el profesorado está cerca de éstos cuando tienen algún conflicto, no sintiéndose solos en el centro. En general, los alumnos se llevan bien con sus compañeros/as, prevaleciendo en la mayoría de las ocasiones, el respeto mutuo y la aceptación del otro.

Como norma general, se dan pocos enfrentamientos entre el profesorado y el alumno en el aula y los que se producen, se suelen saldar rápidamente y de manera positiva, a través del diálogo.

Sin embrago, si se han producido casos de conflictos entre los alumnos, en los últimos cursos de la Educación Primaria y en los primeros curso de la Educación Secundaria Obligatoria, producidos en gran parte por insultos, juegos con carga violenta, y , todo esto agravado, por un mal uso de las redes sociales en general.

Por otra parte, lo que suele preocupar al profesorado del centro respecto a la convivencia, suele ser, el no saber abordar situaciones de conflicto entre el alumnado, utilizando criterios y decisiones equitativas, ante las conductas disruptivas de éste. La falta de criterios comunes y unánimes entre el profesorado con respecto a las normas básicas de convivencia en el aula, hacen que la convivencia pueda ser conflictiva. A esto hay que sumar, que en muchas ocasiones, los docentes no cuentan con el apoyo de las familias a la hora de aplicar una medida disciplinaria que ayude al alumno/a modificar su actitud en el aula.

De los datos anteriores podemos concluir que nuestro colegio es un centro donde reina, habitualmente, la buena convivencia entre el profesorado, el alumnado, las familias y el personal no docente que cooperan y mantienen una relación fluida.

Atendiendo a los expedientes disciplinarios abiertos en los últimos años los problemas de la convivencia son escasos y se resumen de la siguiente manera:

- Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase que han motivado la intervención de los Servicios Sociales.
- Negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje.
- Conductas que durante las clases pueden dificultar el desarrollo de las mismas.
- Casos de desconsideración a otros miembros de la comunidad educativa.
- Agresiones leves hacia los compañeros/as.
- Desmotivación y desinterés hacia el estudio.
- Incumplimiento de las normas.

Con menor incidencia aparecen daños a las instalaciones del Centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa, pequeños hurtos, alteración del orden en los pasillos. Generalmente, estos problemas se han presentado en los niveles inferiores (1º y 2º ESO). Al alumnado, que comienza en el colegio, le cuesta adaptar su comportamiento al funcionamiento y a las normas de convivencia, tanto en el aula como en los espacios comunes, con mayor incidencia en los tiempos no lectivos. En los niveles superiores los problemas se centran en la puntualidad (entradas y salidas del aula) asistencia y trabajo individual.

Artículo 72: Objetivos Generales del Plan de Convivencia

En nuestro centro, nos hemos propuesto los siguientes objetivos:

a) Poner en marcha un Plan de Convivencia que permita la prevención de los conflictos escolares desde los valores de responsabilidad, tolerancia, igualdad y respeto.
b) Consolidar un clima escolar que favorezca tanto unas relaciones adecuadas entre los miembros de la comunidad educativa como el aprendizaje escolar de los alumnos/as.
c) Desarrollar acciones concretas que incidan sobre el aprendizaje social y emocional del alumnado.
d) Posibilitar la resolución negociada de los conflictos mediante la creación del Servicio de Mediación Escolar.
e) Establecer unas normas de convivencia en la que participen todos los sectores de la comunidad educativa, tanto en su elaboración como en el control de su cumplimiento y su posterior evaluación.
f) Facilitar la prevención, la gestión y la resolución de conflictos mediante la puesta en marcha de órganos de coordinación que agilicen el tratamiento de las situaciones de convivencia y sean más satisfactorios para las personas implicadas (Comisión de Convivencia).
g) Mejorar la formación del profesorado para el tratamiento de los problemas de convivencia y el desarrollo de habilidades sociales en los alumnos/as.
h) Fomentar el respeto, la tolerancia, la colaboración, la comprensión, la solidaridad y la participación entre el alumnado en la resolución de sus propios conflictos, con autonomía e iniciativa personal.

Artículo 73: Normas Básicas de Convivencia

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

a) El crecimiento integral de la persona.
b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa

2. Sin perjuicio de las establecidas en las presentas Normas de Organización y Funcionamiento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia básicas del Centro:

a) Respetar a profesores y compañeros.
b) Respetar el carácter propio del Centro.
c) Utilizar el diálogo ordenado para la resolución de posibles conflictos. Se consideran especialmente graves las agresiones físicas y/o morales y todos aquellos comportamientos que supongan una ofensa, lesión o daño a otros miembros de la Comunidad Educativa o a su dignidad.
d) Está terminantemente prohibido el consumo de tabaco u otras sustancias tóxicas prohibidas por la ley en el Centro, incluyendo patios, aulas, canchas, baños y cualquier otra dependencia del mismo (sección 7ª de la Orden de 13 de agosto, Real Decreto 192/98, Ley 1/97, Ley28/2005 de 26 de diciembre BOE 27 de diciembre, modificación Ley 42/2010 del 30 de diciembre).
e) Está terminantemente prohibido en el colegio el uso de móviles, reproductores de música y/o vídeo, tabletas y otros dispositivos electrónicos, salvo para fines académicos pautados por el profesorado y siguiendo los protocolos de uso de dispositivos móviles y tabletas generados para este supuesto. El colegio elude toda responsabilidad en la pérdida, sustracción o deterioro de estos dispositivos y advierte que serán retirados si se utilizan o, simplemente, están visibles en el centro sin la autorización pertinente.
f) Los móviles y/o tabletas serán depositados en los armarios habilitados para tal fin, a las 8 h y recogidos a las 14 h, salvo que se precisen para actividades académicas expresamente indicadas por el profesor. En este caso, los dispositivos serán utilizados durante el tiempo que dure la actividad y a su finalización se volverán a guardar.
g) Los desplazamientos se harán siempre de forma ordenada, evitando molestar al resto de compañeros. Salvo en los cambios de aula por optativas, todos los demás desplazamientos se realizarán acompañados del profesor correspondiente.
h) Está prohibido dejar objetos de valor en las aulas. El Centro en ningún caso se hará responsable de la pérdida, sustracción o deterioro de los mismos.
i) El alumno es el responsable de la limpieza y orden del pupitre y su entorno, y del material a él confiado.

j) Las posibles reparaciones generadas por el uso irresponsable o indebido de las instalaciones, mobiliario, equipos, material,… serán repercutidas a los responsables, o en su caso, a los implicados.

k) Se observarán las normas de higiene y de decoro en el vestir y el hablar. Están prohibidos todos aquellos símbolos que atenten contra el Carácter Propio del Centro y/o la dignidad de las personas.

l) Se considera imprescindible la asistencia y puntualidad en las clases y demás actividades organizadas por el Centro. Las faltas de asistencia podrán ser sancionadas académicamente con la pérdida del derecho a la evaluación continua (20 % o más de ausencias no justificadas).

m) No se permite comer ni beber dentro de los edificios, a excepción de agua (únicamente en cambios de clase y recreos). El alumnado utilizará los servicios de la cafetería en el recreo y media hora antes del horario de entrada, siempre y cuando no se retrase en la incorporación a las clases y respetando la norma de no comer en el aula. Durante la hora de clase no podrá estar en la cafetería a no ser que se trate de una urgencia o causa justificada (quedan exceptuadas de esta norma los alumnos de Infantil que realizarán el desayuno en sus clases en la forma que se determine desde la Coordinación de la Etapa).

n) No se permite usar ni tener a la vista ningún tipo de material ajeno al necesario para el desarrollo de la actividad académica. Por ejemplo: dispositivos electrónicos, revistas, juegos, apuntes o libros de otras materias, productos cosméticos,… Este material podría ser retirado y solo devuelto con el compromiso de no volver a utilizarlo. Si se repitiese la conducta, podría ser retirado indefinidamente.

o) Está terminantemente prohibido a todo el alumnado ausentarse del Centro por cualquier medio sin la debida autorización o permiso por escrito del tutor/a o en su defecto del Coordinador de Etapa. El incumplimiento de este punto supone incurrir en una falta grave/muy grave establecida en estas N.O.F. y supondrá automáticamente apertura de expediente disciplinario y sanción.

p) Es una obligación del alumno traer el material a clase. En ningún momento los padres deben traer al colegio el material (trabajos, libros, cuadernos…) que sus hijos han olvidado en casa.

q) Cuando los alumnos utilicen ropa deportiva deberán hacer uso de la equipación deportiva obligatoria propia del Colegio (pantalón del chándal, camiseta y chaqueta del chándal del Colegio). Queda totalmente prohibido el uso de sudaderas o polares con logos de equipos deportivos, universidades, marcas, dibujos, etc…, y se advierte que cualquier prenda no reglamentaria del Colegio será retirada.

r) Para todo el alumnado del Centro, excepto el de bachillerato, es preceptivo el uso del uniforme completo. Se prohíbe combinar otras prendas con las propias del uniforme.

s) Es imprescindible mantener la atención durante el desarrollo de las clases y permanecer en silencio durante las explicaciones del profesor o la intervención de los compañeros. El alumnado no debe levantarse del asiento durante la clase, salvo que la actividad que estemos realizando lo requiera.

t) Es importante respetar el turno de palabra en las intervenciones y pedir la palabra de forma educada levantando la mano, así como esperar a ser atendido por el profesor. Se pretende conseguir un clima ideal de convivencia, trabajo y debate.

3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento y aplicables a toda la Comunidad Educativa, así como las sanciones que puedan imponerse por su incumplimiento.

Artículo 74: Conductas contrarias a la convivencia

El incumplimiento de las normas de convivencia del centro por parte del alumnado podrá ser calificado como conducta contraria a la convivencia de carácter leve, contrarias a la convivencia de carácter grave y conducta gravemente perjudicial a la convivencia, y dará lugar a la aplicación de las medidas preventivas o correctoras previstas en el **Decreto de Convivencia 114/2011 de 11 de mayo** o en el plan de convivencia.

Artículo 75: Criterios generales para la aplicación de medidas.

a) Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes del alumnado deberán ser corregidas en el plazo más corto posible con medidas educativas relacionadas con la conducta a corregir y de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.

b) Siguiendo el método preventivo de Calasanz, que supone el acompañamiento y cercanía al alumno, buscaremos en nuestra organización la prevención antes que la sanción. Si hubiere que sancionar, ésta deberá orientarse de forma educativa y contribuir a la formación y recuperación del infractor. Siempre primará la gradación y proporcionalidad, teniendo en cuenta los factores atenuantes o agravantes derivados de la situación y condiciones personales del alumno.

c) Se procurará la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto escrupuloso del Carácter Propio del Centro y su Proyecto Educativo.

Para cumplir los aspectos anteriores, el tutor del alumno/a que presente un incumplimiento a las normas de convivencia, juntamente con el profesorado que haya detectado la misma, intentarán reconducir la situación mediante la aplicación de las medidas que se estimen oportunas, dentro de la siguientes:

1. Diálogo con el alumno/a para producir en éste la reflexión sobre lo sucedido.
2. Intentar que se produzca una reparación moral:
    a. El alumno/a infracto pide disculpas y muestra arrepentimiento.
    b. Se compromete a reparar el daño causado en el menor tiempo posible.
3. Realización de una actividad y/o tarea para el aprendizaje de la conducta correcta.
4. Establecer un compromiso escrito sobre la corrección de la conducta o un contrato educativo entre las partes.
5. Información de la familia y posibilidad de mediación “no formal”. Establecer un compromiso/contrato educativo con la familia y el alumno sobre la corrección de la conducta o un contrato educativo entre las partes.
6. Apercibimiento escrito con orientaciones para superar el conflicto y/o realizar un seguimiento del mismo.
7. Realización de una tarea educativa en horario no lectivo.

En el caso que las medidas anteriores no fueran efectivas, o haya reincidencia en la falta, el conflicto se derivará a la Comisión de Convivencia.

Artículo 76: Reparación de daños

a) El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico, sin perjuicio de otras medidas correctoras que se puedan tomar.

b) Asimismo, cuando como consecuencia de las conductas contrarias a la convivencia, tipificadas en estas NOF, se produzca un daño físico o moral, este se reparará de acuerdo con lo apreciado en el expediente.

c) En todo caso, los representantes legales del alumnado, que causen los daños señalados en el presente artículo, serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en el artículo 1.903 del Código Civil.

Artículo 77: Graduación de las medidas aplicables

1. A efectos de la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

2. Serán consideradas circunstancias atenuantes:
- **a)** El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- **b)** La reparación espontánea de los daños.
- **c)** La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- **d)** La falta de intencionalidad.
- **e)** La colaboración para la resolución pacífica del conflicto.
- **f)** El cumplimiento de un acuerdo de mediación por el cual la parte directamente dañada da por solucionado el conflicto.

3. Serán consideradas circunstancias agravantes:
- **a)** La premeditación.
- **b)** La reincidencia.
- **c)** La incitación a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia, ya sea colectivo o individual.
- **d)** Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado menor de edad o recién incorporado al centro, así como a todos aquellos que se encuentren en situación de indefensión.

e) La concurrencia con la conducta concreta de vejación o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, orientación e identidad sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) El incumplimiento de un acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.

g) El uso inadecuado de medios audiovisuales.

h) La difusión a través de redes sociales u otros medios de lo obtenido según el apartado g).

i) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno o alumna.

j) Las conductas contrarias al Carácter Propio del Centro.

k) Las conductas que dañen la imagen, dignidad, y/o integridad moral del Centro o de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa del mismo.

l) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.

4. En el caso de la sustracción o deterioro intencionado de bienes o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído.

Artículo 78: Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del Centro

Podrán aplicarse medidas correctoras a las actuaciones del alumnado realizadas fuera del centro o durante el desarrollo de actividades extraescolares o complementarias, siempre que estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten al resto del alumnado o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 79: Plazos de prescripción

a) Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve prescribirán a los quince días, las contrarias a la convivencia de carácter grave al mes y las gravemente perjudiciales para la convivencia a los dos meses. El plazo de prescripción de la falta comenzará a contarse desde que la actuación se hubiese cometido. Interrumpirá la prescripción con conocimiento de la persona interesada, el inicio del proceso de mediación, el ofrecimiento, por la dirección del centro, de la aplicación de medida sin la apertura de procedimiento o la incoación del procedimiento disciplinario.

b) Las medidas adoptadas se aplicarán en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo en la gestión eficaz del conflicto. En todo caso, estas medidas deberán hacerse efectivas de forma inmediata para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, a los tres días lectivos las contrarias a la convivencia de carácter grave, y a los cinco días lectivos las gravemente perjudiciales para la convivencia.

c) El plazo de prescripción para el cumplimiento de las medidas adoptadas comenzará a contarse desde que se hubieran acordado y comunicado al alumno o alumna que haya cometido la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al alumnado al que se aplica la medida.

Artículo 80: Conductas Contrarias a la convivencia de carácter leve

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

En todo caso son conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:

a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
b) La actitud pasiva del alumno en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de las programaciones, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
c) La falta de material necesario para el correcto seguimiento de las materias.
d) La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
e) Causar por uso indebido, y no intencionado ni premeditado, daños leves en los locales, material o documentos.
f) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
g) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.
h) Interrumpir levemente el normal desarrollo de una clase o de una actividad del Centro.

Artículo 81: Comunicación de faltas leves

La Comunicación de faltas leves la realizará el profesor que imparta la materia o la actividad en la que se haya producido tal falta por medio de la Plataforma Educ@mos, o bien, mediante una nota manuscrita dirigida a los padres o tutores legales, si el profesor lo estimase oportuno. Los padres o, en su defecto, los tutores legales de los alumnos, son responsables de ir realizando periódicamente el seguimiento de éstas incidencias leves y otras académicas y/o de faltas de asistencia y/o retrasos que pudieran afectar a los alumnos.

Artículo 82: Conductas Contrarias a la convivencia de carácter grave

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:
a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan

acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.

b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.

c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.

d) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, en el transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.

f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el apartado j) del artículo 82.

g) Las acciones u omisiones contrarias al Carácter Propio del Centro.

h) Las actuaciones perjudiciales y potencialmente graves para la salud, la integridad física y/o moral de los miembros de la Comunidad Educativa, o la incitación a las mismas.

i) Los daños no graves causados por el uso indebido e intencionado en los locales, material o documentos del Centro, o en las instalaciones y pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.

j) Los actos injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las clases o actividades del Centro.

k) La incitación a la indisciplina o al comportamiento desordenado durante su permanencia en el Colegio fuera de los horarios lectivos o de las actividades complementarias, en las actividades extraescolares o servicios.

l) La suplantación de personalidad en las notificaciones de la familia del alumno con el Centro, la falsificación en las informaciones transmitidas entre el Centro y ésta o la obstaculización del contacto entre el Colegio y los padres del alumno o sus tutores legales, siempre que no concurran situaciones agravantes.

m) La reiteración de una falta de carácter leve. Se considera que la reiteración de una falta leve constituirá una falta grave cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a. Se repita tres veces a lo largo del curso.
b. Se ha comunicado a la familia según lo dispuesto en el Artículo 75 de las presentes N.O.F.

Artículo 83: Comunicación de faltas graves

La Comunicación de faltas graves la realizará el profesor que imparta la materia o la actividad en la que se haya producido la falta grave, mediante un Parte de Amonestación que deberá estar firmado por el profesor y por el tutor del alumno. El parte de amonestación será registrado por el Jefe de Estudios o el Coordinador de la Etapa en el Libros de Faltas de la Etapa

y el profesor en cuya clase se haya producido la falta deberá comunicarla a los padres por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación y mediante la Plataforma Educ@mos.

El alumno infractor llevará una copia del parte de Amonestación a sus padres o tutores delegadas que deberá devolver firmada al día siguiente al tutor y se archivará en la Jefatura de Estudios.

Artículo 84: Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

1. Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las que se expresan a continuación:

a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.

b) Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, redes sociales, audiovisuales o de telefonía.

c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.

d) El acoso escolar.

e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.

f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.

i) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.

j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.

k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.

l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.

m) Ausentarse de clase sin permiso y/o sin justificación adecuada, permaneciendo en el Centro o abandonándolo.

n) Abandonar el Centro sin autorización expresa.

o) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
p) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
q) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
r) La apropiación indebida de bienes de los miembros de la comunidad educativa.
s) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa, de la Institución, o de otras personas.

Artículo 85: Comunicación de faltas que perjudican gravemente la convivencia en el Centro.

La Comunicación de faltas que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro la realizará el Jefe de Estudios o el Coordinador de la Etapa, mediante un Parte de Amonestación que deberá estar firmado por el tutor del alumno. El parte de amonestación será registrado por el Jefe de Estudios o el Coordinador de la Etapa en el Libros de Faltas de la Etapa y deberá ser comunicada a los padres por el tutor del alumno por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación y mediante la Plataforma Educ@mos.

El alumno infractor llevará una copia del parte de Amonestación a sus padres o tutores delegadas que deberá devolver firmada al día siguiente al tutor y se archivará en la Jefatura de Estudios.

Artículo 86: Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:
a) Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
e) Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna.
f) Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.
g) Apercibimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo

de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.

i) Privación del tiempo de recreo durante un período no superior a un mes.

2. Las tres últimas medidas señaladas en el apartado anterior serán específicamente adoptadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.

3. En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado 1, subsidiariamente le corresponderá a la persona que ejerce la tutoría, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes. Sólo cuando la intervención del tutor o la tutora con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

Artículo 87: Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

1. Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del centro o por delegación el Equipo de gestión de la convivencia, aplicará alguna de las siguientes medidas:

a) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal, durante el período que se establezca por el centro, o definitivo.

b) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.

c) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período máximo de tres días, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

d) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.

f) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente,

cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

2. La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.

3. La dirección del centro, oído el Equipo de gestión de la convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado frente a las previstas en el apartado I.

a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

b) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

c) Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.

d) Suspensión del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

4. La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

5. En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se derivará hacia el Departamento de Orientación para su atención y tratamiento. Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

Artículo 88: Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia.

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora para lo que podrá contar con la asistencia del Equipo de gestión de la convivencia o de los Equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades o servicios.

c) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.

d) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

e) En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios. Si se trata de alumnado que siga enseñanzas no obligatorias, de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.

Artículo 89: Régimen general de aplicación de medidas.

1. La aplicación de las medidas previstas en las presentes Normas para corregir conductas contrarias a la convivencia de carácter leve o contrarias a la convivencia de carácter grave, no necesitará la previa instrucción de expediente disciplinario, si bien será preceptivo, en el caso de las graves, el trámite de audiencia al alumno o alumna, o en caso de ser menores de edad a sus representantes legales, en el plazo más breve posible y por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación.
2. Todas las medidas previstas en los artículos 85 y 86 de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento serán comunicadas a las familias del alumnado si es menor de edad antes de que se apliquen. En el caso de las medidas aplicables para conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, se podrá informar con posterioridad.

Artículo 90: Proceso de Mediación

1. El Centro podrá establecer el procedimiento de mediación formal como medio preventivo y alternativo para la gestión de los conflictos de convivencia.
2. El Procedimiento de Mediación Formal será propuesto por el Centro a los implicados en el conflicto y aceptado por todas las partes.
3. La aceptación del procedimiento de mediación formal por las partes implicadas interrumpe los plazos establecidos para la incoación del procedimiento disciplinario.

Artículo 90.1.: Finalidad del Proceso de Mediación

La finalidad primordial de las sanciones tiene que ser, además de promover la ejemplaridad, contribuir a la formación personal de los alumnos. Por ello, es deseable que el proceso de imposición de sanciones se realice con serenidad, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el centro educativo, para que lleguen a apreciar los beneficios formativos que de él reciben.

Desde nuestro Carácter Propio, se valora el diálogo sincero como medio de comunicación y resolución de problemas y se apuesta por la cercanía y la sencillez para facilitar la educación preventiva. Por esto, nuestro Centro deber apostar a priori por una vía negociada y educativa de Resolución de los Conflictos, que prime a la persona y su recuperación e integración, frente al puro hecho sancionador.

Con esta nueva fórmula de Resolución de Conflictos se pretende tener una respuesta intermedia entre la educación preventiva y la corrección disciplinaria, en su sentido más estricto, de forma que se construya en el Centro una cultura de diálogo y confianza que evite que se generen problemas y situaciones más graves que dañen o puedan dañar la convivencia en el mismo.

En este contexto, consideramos a la familia como un colaborador necesario y privilegiado para la mejora de la convivencia y del clima en el Centro y, de otra parte a los alumnos y alumnas como primeros destinatarios de una educación de calidad que deben corresponsabilizarse en una cuota importante en la mejora del clima escolar.

Este procedimiento no busca eximir al alumno infractor de su responsabilidad, por lo que se exige una actitud de arrepentimiento sincero y colaboración del alumno, por lo que éste deberá, además, disculparse ante el perjudicado, si lo hubiere, y en su caso, comprometerse a realizar las acciones reparadoras que se determinen, seguido de su realización efectiva, todo ello con la conformidad del padre, madre o tutor legal si el alumno es menor de edad.

Artículo 91: Principios básicos

En la resolución de conflictos por mediación primarán los siguientes principios:

a) La corrección de las conductas contrarias a la convivencia estará presidida por el carácter educativo y recuperador de las medidas adoptadas, procurando desde la propia aplicación de las normas de convivencia la mejora de las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, así como la consecución de los objetivos educativos de nuestro Proyecto Educativo de Centro (PEC).

b) La solución de cualquier conflicto se hará primando los principios de intervención mínima y de proporcionalidad de las medidas. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas favorezcan la reconducción del conflicto y debe aplicarse la sanción más grave exclusivamente cuando la menos grave resulte ineficaz con el alumno.

Artículo 92: Condiciones para la terminación Conciliada de un Conflicto de Convivencia

Un conflicto de convivencia podrá solucionarse de manera conciliada cuando concurran en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que, efectivamente, las realice.
d) Que no se dé alguno de los supuestos relacionados en el artículo 93 de estas Normas de Organización y Funcionamiento (NOF).

Artículo 93: Supuestos excluidos

Queda excluida la solución conciliada del conflicto de convivencia en los siguientes supuestos:

a) Cuando la gravedad del daño causado aconseje la separación absoluta de la víctima y de su agresor.
b) Cuando se den circunstancias agravantes y/o se aprecie que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
c) Cuando el padre o la madre no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado o, en su caso, no comparezcan sin causa justificada en el Centro en el día y la hora fijados.
d) Cuando ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno o alumna implicado por dos veces en el mismo curso escolar.
e) Cuando haya habido un incumplimiento previo por parte del alumno o la alumna de una medida por conducta grave o gravemente perjudicial para la convivencia, con independencia de que su imposición provenga de un expediente disciplinario ordinario o conciliado.
f) Cuando no se haya cumplido con lo acordado en un procedimiento conciliado anterior por causas imputables al educando expedientado o a sus padres, si es menor de edad.

Artículo 94: Procedimiento conciliado

1. El procedimiento conciliado es la solución de un conflicto de convivencia que se puede aplicar en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento disciplinario y en el que la persona instructora propone un acuerdo para solucionar el conflicto a las partes, pero siempre que se formule antes de la propuesta de resolución del procedimiento disciplinario a que se refiere el apartado 2 del artículo 94 de las presentes N.O.F.
2. Cuando no haya conciliación, el procedimiento abierto podrá terminar con un compromiso educativo firmado por el alumno o alumna que llevó a cabo la conducta contraria a las normas de convivencia y, en caso de ser menor de edad, también por sus representantes legales. Este compromiso suspenderá la tramitación del procedimiento disciplinario. La falta de cumplimiento del compromiso educativo conllevará el levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario.

En este caso, la persona que lleve la instrucción del expediente podrá proponer a la dirección su terminación conciliada, siempre y cuando el alumno o alumna reconozca la falta cometida o el daño causado. En este procedimiento el alumnado infractor deberá, además de disculparse, comprometerse a cumplir la medida que se determine, seguido de su realización efectiva. Todo ello con la conformidad de su representante legal si el alumno o alumna es menor de edad.

3. La resolución de un conflicto de convivencia a través del procedimiento conciliado se hará primando los principios previstos en estas N.O.F. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas favorezcan la reconducción del conflicto y debe aplicarse la medida más grave exclusivamente cuando haya resultado ineficaz la menos grave.

4. La propuesta de aplicación del procedimiento conciliado interrumpe los plazos para la tramitación del procedimiento disciplinario, de forma que, cuando no se alcanzare acuerdo conciliado, se podrá reanudar el cómputo del plazo que resta para la finalización ordinaria del procedimiento disciplinario en tramitación. Finalmente, el cumplimiento efectivo de lo acordado en conciliación por las partes, supondrá la terminación y archivo del expediente disciplinario.

Artículo 95: Inicio del procedimiento disciplinario en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán corregidas mediante la aplicación de las medidas previstas en el artículo 86 previa la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. No obstante, el director o directora antes de iniciar el procedimiento intentará corregir la conducta mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus familias. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento. No se aplicará esta posibilidad si la conducta es de las previstas en las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 64.

2. Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de gestión de la convivencia, los referidos expedientes al alumnado. El acuerdo sobre la iniciación del procedimiento ordinario se adoptará en el plazo máximo de tres días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La dirección del centro incoará expediente disciplinario haciendo constar:

a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.

b) Los hechos imputados.

c) La fecha en la que se produjeron los mismos.

d) El nombramiento de la persona instructora y la posibilidad de su recusación.

e) La posibilidad de medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente.

f) La posibilidad de acogerse a la terminación conciliada del procedimiento según lo establecido en el artículo 88, 89, 90 y 91 de las presentes N.O.F.

g) El derecho que asiste al alumnado a presentar alegaciones cuando se le traslade la propuesta de resolución.

4. El acuerdo de incoación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus familias, en el caso de que sea menor de edad. En la notificación se relatarán los hechos que se

imputan y las sanciones que pudieran aplicarse, y se advertirá a las personas interesadas que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de cinco días sobre el contenido del escrito de apertura del procedimiento, este continuará hasta su resolución, de acuerdo con la tipificación de hechos imputados.

5. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

Artículo 96: Instrucción y propuesta de resolución.

1. La persona instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Para ello, recabará informes por escrito de los profesores o profesoras que fueran testigos de los hechos, testimonio de la persona agraviada por la conducta infractora, en su caso, y las alegaciones que hubiera podido presentar el alumno o alumna presuntamente responsable de los hechos y, además, de su representante legal si fuera menor de edad.

2. Practicadas las anteriores actuaciones, la persona instructora formulará propuesta de resolución que se notificará a la persona interesada o a su representante legal si es menor de edad, concediéndoles audiencia en el plazo de tres días lectivos.

3. La propuesta de resolución deberá contener al menos:

a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.

b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir.

c) Las alegaciones y testimonios de las personas afectadas.

d) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.

e) La medida educativa disciplinaria aplicable.

f) La competencia de la persona que ejerce la dirección del centro para resolver.

Artículo 97: Resolución del procedimiento.

1. El procedimiento finalizará mediante resolución de la dirección del centro que podrá contemplar la aplicación de medidas o el sobreseimiento del expediente. La resolución deberá producirse y notificarse en el plazo máximo de quince días lectivos desde la fecha de incoación del mismo, produciéndose la caducidad en otro caso, y contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida aplicable.

d) La posibilidad de que el Consejo Escolar, en el plazo de cinco días, a instancia de los representantes legales, revise la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.

e) Derecho que asiste a la persona interesada para interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la medida aplicable, ante el

Director o Directora Territorial de Educación correspondiente, que resolverá en un plazo de máximo de tres meses, agotando la vía administrativa.

2. La resolución será notificada en el menor tiempo posible. Siempre que quede constancia, el alumnado o su familia, si es menor de edad, podrá manifestar en el momento de la notificación si acepta la medida adoptada. En cualquier caso, esta será inmediatamente ejecutiva.
3. Asimismo se podrá instar a las familias o a las instancias públicas competentes, a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.

Artículo 98: Medidas cautelares.

1. Excepcionalmente, cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, la dirección por propia iniciativa o a propuesta de la persona instructora podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, incluida la aplicación provisional de la medida propuesta.
2. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, a determinadas actividades complementarias o extraescolares o de asistencia al propio centro, por un período máximo de diez días lectivos o hasta la eficacia de la resolución del procedimiento. En el caso de suspensión de asistencia al centro, cuando esta supere los cinco días lectivos, la medida sólo podrá acordarse oído el Equipo de gestión de la convivencia. En todo caso, las medidas cautelares adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar.
3. Una vez acordada la medida, el profesor o profesora que ejerza la tutoría académica comunicará por escrito al alumno o alumna, y en caso de ser menor de edad también al representante legal, las actividades, por áreas o materias, que debe realizar durante el tiempo que dure la medida, así como las formas de seguimiento y control que, en su caso, sean necesarias para su aprovechamiento, todo ello con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua.

En materia de tipificación de faltas y medidas reparadoras a tomar, estás NOF concretan para nuestro proyecto educativo el Decreto de Convivencia 114/2011 de 11 de mayo. Cualquier situación no contemplada en estas NOF, será analizada desde el mismo Decreto.

4. ENSEÑANZA VIRTUAL

Artículo 98: Plataformas de Enseñanza Virtual

El Colegio ofrece como un recurso educativo fundamental a disposición del alumnado la enseñanza Virtual, los alumnos deberán acceder y darse de alta en dichas plataformas en los niveles y para las materias que los profesores se los requieran, debiendo darse de alta en las mismas en el plazo que el profesor estipule.

El alumno será el responsable de gestionar el usuario y contraseña que se le proporcione desde el Centro o desde la propia plataforma y conservarlo en un lugar seguro.

En caso de que le surjan problemas deberá comunicarlo a los profesores que gestionen las plataformas y acudir a la Secretaría del Centro con el fin de solucionarlos a la mayor brevedad posible.

Si por medio de cualquier plataforma el alumno debiera realizar algún cuestionario, tarea y/o visionado de cualquier material, éste deberá realizar una captura de la pantalla final donde conste su nombre y apellidos, curso, materia y puntuaciones obtenidas, que le servirá de comprobante para justificar la realización de la actividad ante el profesor si no hubiera quedado constancia de la misma por cualquier problema informático.

Artículo 99: Condiciones Generales de Uso del Aula Virtual y otras Plataformas de Aprendizaje Virtual en el Centro

El Aula Virtual es un servicio que el Colegio Escuelas Pías ofrece a sus alumnos y profesores.

En este documento se definen las normas que deben seguir los usuarios del Aula Virtual. Dichas normas han sido elaboradas para conseguir un uso eficiente y correcto de los recursos del sitio web.

1. Objetivos

Son fundamentalmente los siguientes:

- Facilitar a los alumnos un Entorno Virtual de Aprendizaje de apoyo a las Clases Presenciales, desde donde los Profesores suban sus apuntes, problemas, web, tareas…
- Servir de “hilo de comunicación”, desde Internet entre trabajos Colaborativos desde casa, entre profesores, alumnos…
- Integrar progresivamente las TIC en el Aula, y en las actividades de cada grupo-clase.
- Familiarizar a los todos los alumnos con las herramientas de la red, que se viene exigiendo desde el mundo laboral y los estudios posteriores en la Universidad.

2. Ámbito de aplicación

Las siguientes normas son de aplicación a todos los usuarios del Aula Virtual del Colegio Escuelas Pías de Santa Cruz de Tenerife. Cada usuario es responsable del uso personal que haga de la plataforma, de acuerdo con los términos contenidos en estas N.O.F.

Esta "Política de uso" podrá ser modificada en el futuro para ajustarlo a la evolución tecnológica y legislativa. Asimismo, podrá ser modificado si la administración del sitio o la dirección del Centro lo estiman conveniente por motivos técnicos, pedagógicos, legales o de cualquier otra naturaleza.

3. Términos y condiciones de uso

3.1. Son considerados miembros del Aula Virtual:

a) Los alumnos que se dan de alta en el sistema y se matriculan en alguno de los cursos.
b) Los profesores que se dan de alta en el sistema.

3.2. Los miembros del Aula Virtual se comprometen a:

a) Responder de la veracidad de los datos de inscripción, comunicando al administrador cualquier cambio en los mismos.
b) Acceder únicamente a los recursos para los que se les concede permiso.
c) Comunicar al profesor administrador, o a la Jefatura de Estudios, cualquier incidencia que viole las presentes condiciones de uso observada durante el uso de la plataforma.
d) Comunicar profesor administrador, o a la Jefatura de Estudios, cualquier anomalía de naturaleza técnica observada durante el uso de la plataforma.
e) Proceder con educación y respeto hacia el resto de la comunidad del Aula Virtual en cualquier interacción con otros usuarios y, en particular, en los espacios de discusión.
f) Responsabilizarse de que el material que publiquen cumple con la legislación vigente. g) No utilizar la plataforma para ninguna de las actividades calificadas como "no aceptables" en el siguiente epígrafe.
g) Respetar las normas propias de cada profesor en sus páginas correspondientes.

4. Uso no aceptable de los servicios del Aula Virtual

Los usuarios del Aula Virtual del Colegio Escuelas Pías de Santa Cruz de Tenerife se comprometen a no usar su infraestructura y servicios para:

a) La difusión de cualquier material que viole la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.
b) La difusión de material que pueda perjudicar a otros usuarios de la red (virus, correo publicitario, cadenas de correo, etc.)
c) La realización de actividades encaminadas a entorpecer el uso de la red: congestión de enlaces, denegación de servicios, destrucción de información, violación de la privacidad, etc.
d) La publicación de material que sea o que pueda considerarse ilegal, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio, obsceno o pornográfico.
e) La usurpación de la personalidad de otro usuario del sistema o la simulación o desvirtuación de la relación del usuario con cualquier otra persona o entidad.
f) La utilización del Aula Virtual con cualquier fin comercial.
g) Y, en general, cualquier acto que viole la Legislación Española o de la Unión Europea.

5. Sanciones

Cuando se demuestre un uso incorrecto de los servicios del Aula Virtual, y dependiendo de la gravedad del incidente y del grado de reiteración del usuario implicado, se procederá a la retirada temporal o definitiva del servicio a dicho usuario, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas de carácter disciplinario que se deriven de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF).

La consideración de un uso no aceptable de los servicios del Aula Virtual, según lo descrito en el punto 4, podrá tener la consideración de falta grave o conducta que perjudique gravemente la convivencia en el Centro, dependiendo de sus efectos y gravedad.

6. Responsabilidad

El Aula Virtual del Colegio Escuelas Pías de Santa Cruz de Tenerife se compromete a no distribuir los datos personales de sus usuarios ni a utilizarlos con fines comerciales o publicitarios.

Sin embargo, el Aula Virtual del Colegio Escuelas Pías de Santa Cruz de Tenerife declina toda responsabilidad:

a) En caso de que algún usuario vulnere los términos y condiciones de uso especificados en este documento.

b) En caso de que la utilización del Aula Virtual provoque algún fallo de funcionamiento en el equipo informático del usuario.

5. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Las NOF serán publicadas y difundidas a toda la comunidad escolar tras su aprobación. Su publicación se realizará a través de la página web del Centro además de ser difundidas a toda la comunidad educativa a través de la plataforma de comunicación del centro en formato .pdf.

Por otra parte, será labor del equipo de profesores darlas a conocer entre los alumnos, especialmente en los apartados referidos a derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia básicas.

Igualmente se realizará la publicación y difusión de las revisiones del documento cuando se realicen.

6. REVISIONES

Las Normas de Organización y Funcionamiento deben estar recogidas en un documento dinámico, que permita las revisiones oportunas, sin que ello suponga la modificación del mismo en su totalidad.

Por ello, este documento debe ser fácilmente revisable. Sus revisiones serán aprobadas en Equipo Directivo y Consejo Escolar y comunicadas a toda la Comunidad Educativa.

El control de revisiones será llevado a cabo en una tabla en esta última página. Incluirá el número de la revisión, las modificaciones realizadas y las fechas de aprobación Equipo Directivo y Consejo Escolar.

Revisión	Modificaciones	Fecha aprobación Equipo Directivo	Fecha aprobación Consejo Escolar
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	9-9-2019	25-9-2019
1	Inclusión del anexo IV. Protocolos de supervisión de los recreos y normas a cumplir en su desarrollo.	2-11-2020	2-11-2020
2	Adaptación artículos 44, 45, 46 y 50 a la LOMLOE Nueva redacción artículos 54, 56, 60, 61y 62. Adición de puntos r, s y t) en el artículo 73, se completó el. Artículo 75 Adición de 2 puntos en el artículo 84 Corrección de error en el artículo 92	5-09-2023	

Anexo I

PROTOCOLO DE USO IPADS EN EL CENTRO ESCUELAS PÍAS TENERIFE

1.- INFORMACIÓN Y NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

- El iPad **es una herramienta de trabajo**. La finalidad de este dispositivo es de carácter educativo y formativo.
- No sustituye a otros materiales de trabajo como libretas, ni cambia dinámicas básicas en los aprendizaje de nuestros alumnos como la lectura, la escritura, el razonamiento, la memorización, …
- Los dispositivos son propiedad de los alumnos y sus familias. **Su uso será exclusivamente académico.**
- El buen uso del dispositivo es obligación del alumno.
- Se desaconseja el uso del mismo por parte de terceros
- **Cada alumno tendrá** en su dispositivo una **ID de Apple** proporcionada por el Colegio.
- **Los dispositivos serán gestionados de manera remota por el centro**. No permiten compras en Apple Store de forma individual.
- Las apps instaladas serán las decididas por el equipo educativo y tendrán siempre finalidades exclusivamente pedagógicas.
- Se podrá restringir el uso de ciertas aplicaciones o funcionalidades del dispositivo para asegurar su uso correcto, tales como los sistemas de mensajería instantánea (Mensajes y FaceTime) o la cámara.
- Los dispositivos se conectan automáticamente a una red wifi del centro. **El uso que los alumnos hacen en sus conexiones a internet debe ser exclusivamente educativo y pautado por el profesor.** Un mal uso de la misma se entenderá como una falta grave.
- La información personal del alumno pertenece única y exclusivamente a él. En ningún caso se monitorizará o requerirá el acceso a información sensible del alumno.
- Un profesor puede, en cualquier momento, pedir al alumno ver las aplicaciones que están abiertas en la barra de tareas. La no concesión del permiso por parte del alumno supondrá que el alumno asume estar cometiendo una falta y se procederá a su sanción.
- Durante la estancia en el centro, el colegio puede monitorizar remotamente el dispositivo y/o pedir acceso al mismo para tareas de mantenimiento, supervisión y solución de problemas.
- Está prohibido el acceso a redes sociales, la toma de fotografías, la navegación por páginas web, etc. Que no sea para uso educativo.
- **Está totalmente prohibida la captación de imágenes, así como la grabación de vídeo y/o audio en el aula, sin autorización expresa del profesorado y siempre con fines educativos.**
- **La utilización de la imagen de los profesores y/o de compañeros sin la debida autorización previa es un delito tipificado y penado por ley, por lo que se entenderá como una incidencia perjudicialmente grave para la convivencia y será sancionado desde la comisión de convivencia del centro, sin descartar las acciones que las personas afectadas puedan llevar a cabo.**

- El buen uso de los dispositivos en el domicilio familiar del alumno es responsabilidad del mismo y de sus familias.

2.- NORMAS DE USO PARA ALUMNOS

- **Tu iPad es una herramienta educativa para trabajar. Úsalo siempre bajo las indicaciones del profesor. El iPad no es tu profesor. Utilízalo bien para aprender más y mejor.**
- **Eres responsable de tu dispositivo, de su buen uso, de su mantenimiento y limpieza.**
- Eres responsable del cumplimiento de las medidas de seguridad y de guardar y proteger tu dispositivo en todo momento.
- No hagas uso del iPad antes de entrar en el aula cada mañana. Está prohibido cualquier uso del mismo dentro del colegio en los tiempos previos a entrar a clase, recreos…
- Llega al colegio todas las mañanas con la batería del iPad cargada al menos con un 80%.
- Tienes una ID de Apple asignada por el Centro.
- **Tu dispositivo tiene que estar bloqueado con contraseña.** No compartas tu contraseña de acceso al dispositivo o cualquier otra de acceso a aplicaciones.
- En los tiempos en los que no estés en el aula (recreos, educación física…) tu dispositivo se quedará en el aula cerrada bajo llave.
- **Salvo autorización expresa del profesor para fines educativos, está totalmente prohibida la captura de imágenes, así como la grabación de vídeo y audio.**
- Está prohibida la comunicación mediante mensajería (email, Facetime, Mensajes, Airdrop,..) durante las clases salvo autorización expresa del profesor.
- El acceso a Internet debe ser siempre pautado por el profesor.
- El dispositivo ha de estar en silencio y con las notificaciones desactivadas durante las clases.
- Eres responsable de cualquier uso negligente de tu dispositivo que provoque desperfectos, roturas en el mismo o su pérdida.
- En ningún caso debes coger el dispositivo de un compañero ni acceder a su información.
- Es aconsejable que traigas auriculares para su uso cuando el profesor te lo indique.
- Tu profesor te puede solicitar en cualquier momento ver las aplicaciones que están abiertas en la barra de tareas.

3.- FUERA DEL AULA

- Los alumnos deben traer sus dispositivos al centro en el interior de sus mochilas y dentro de la funda protectora que han adquirido junto con el iPad.
- No deben hacer ningún uso de los mismos antes de entrar al aula cada día a las 8:30 de la mañana. Son responsables de su custodia hasta ese momento.
- En los momentos en los que el alumno tenga que salir del aula (educación física, recreos..), los dispositivos quedarán dentro del aula cerrada bajo llave.
- Los dispositivos se quedarán en el aula bajo llave en el periodo de almuerzo y descanso entre las 13:00 y 15:00 horas.
- Los alumnos que desarrollen actividades extraescolares dejarán sus dispositivos bajo llave en la oficina de deporte durante la realización de la actividad.
- Queda totalmente prohibida la captura de imágenes, así como la grabación de vídeo y audio en cualquier zona común del colegio.

4.- FALTAS Y SANCIONES

Tipificación	Falta	Sanción (aplicar una o varias del listado)
Leve	Dejarse el iPad en casa.	• Amonestación verbal al alumno y puesta en conocimiento de sus padres o tutores. • Limitación del uso del dispositivo durante la jornada lectiva en curso si el profesor lo estima conveniente.
	Traer el iPad sin batería o un nivel bajo de la misma.	
	Utilización del iPad por terceros.	
	Uso no adecuado de las aplicaciones instaladas.	
	Comunicación mediante mensajería con compañeros durante las clases sin autorización expresa del profesor (email, Facetime, Mensajes, Airdrop…).	
	Tener abiertas aplicaciones sin las indicaciones del docente.	
Graves	Utilización del iPad en espacios diferentes del aula sin autorización docente.	• Parte de amonestación por falta grave. • Limitación temporal del uso del dispositivo en el aula entre dos y cinco días. • Cualquiera que fuese adecuada para la falta cometida y que estuviese tipificada dentro de nuestras NOF en el apartado referente a sanciones ante alteraciones graves de la convivencia.
	Uso del iPad fuera del horario lectivo en el Centro.	
	Acceso a redes sociales, webs no autorizadas, juegos,.. sin autorización expresa del profesor.	
	Impedir la revisión del dispositivo por parte del profesor, u oponerse a ello, durante la realización de actividades lectivas.	
	Usar el dispositivo de un compañero o profesor sin autorización expresa del profesor.	
	Acumular 3 faltas leves en un periodo inferior a un mes.	
Muy Graves	Dañar intencionadamente el dispositivo de cualquier persona de la comunidad educativa.	• Apertura de expediente por alteración muy grave de la convivencia. • Reposición del daño causado en el caso de rotura intencionada de un dispositivo. • Limitación temporal del uso del dispositivo en el aula por un periodo superior a cinco días e indefinido hasta finalización de expediente. • Cualquiera que fuese adecuada para la falta cometida y que estuviese tipificada dentro de nuestras NOF en el apartado referente a sanciones ante alteraciones muy graves de la convivencia.
	Utilizar el iPad de manera que atente contra la dignidad o privacidad de cualquier persona.	
	Difundir material creado por el Centro.	
	Captura de imágenes, grabación de vídeo y/o audio dentro del contexto del aula, sin autorización expresa del profesor.	
	Borrar, modificar, romper o burlar la configuración del dispositivo instalada desde el Centro.	
	La suplantación de identidad, hackeo del dispositivo, propio o de otros, así como el formateo del mismo o causar daños físicos en el dispositivo.	

Anexo II

MODELO PARTE DE AMONESTACIÓN

PARTE DE AMONESTACIÓN

D. /Dña. …… Como …… procede a la amonestación y en su caso a la aplicación de medidas correctoras al alumno/a ……..del grupo ……. Según lo dispuesto en el Decreto 114/2011 (BOC, Nº 108 de 2 – 6 – 2011) sobre derechos y deberes de los alumnos. El presente parte se archivará en el Libro de Faltas de la Etapa si la falta fuese grave o que perjudique gravemente la convivencia (NOF artículos 81 y 83).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

MEDIDAS CORRECTORAS APLICADAS, (en caso de separar al alumno del grupo dejar constancia en este apartado de las tareas a realizar)

ANTECEDENTES – REINCIDENCIAS

Santa Cruz de Tenerife a ……. De ……. De 2.0…..

Fdo. Profesor **VºBº TUTOR** **Fdo. Jefe de Estudios**

Padre / madre / tutor

D./Dª. _____

Entregar el original al Jefe de Estudios y enviar copia a los padres del alumno que devolverán firmada al tutor del grupo

Anexo III

ABSENTISMO: PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

1.- Legislación vigente:

- DECRETO 174/2018, de 3 de diciembre (BOC 14 diciembre 2018)
- Resolución por la que se dictan instrucciones sobre prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar y del abandono escolar temprano en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias (23-12019).

2.- Definiciones:

Absentismo escolar es la reiterada ausencia temporal injustificada, no permanente ni definitiva, de alumnado al centro educativo en el que está escolarizado y que le supone un riesgo para desarrollar satisfactoriamente los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Ausencias: conjunto faltas de asistencia + retrasos + salidas anticipadas de clase.

- **Falta de asistencia:** la inasistencia debidamente registrada, en la jornada lectiva, con o sin justificación.
- **Retraso:** cuando el alumnado se demora en la asistencia o incorporación a la sesión.
    - Se considerará falta de asistencia en lugar de retraso si éste es igual o supera la mitad de la sesión lectiva (30 minutos).
    - Tres retrasos o salidas sin justificar contabilizarán como una falta de asistencia.
- **Salida anticipada:** abandono de la sesión antes del tiempo de finalización.

Se considerará falta de asistencia en lugar de retraso si éste es igual o supera la mitad de la sesión lectiva (30 minutos).

Tres retrasos o salidas sin justificar contabilizarán como una falta de asistencia.

3.- Niveles de absentismo:

- **Moderado**: inasistencia hasta un **15%** de las sesiones del mes.
- **Grave**: entre el 15% y 50% de las sesiones.
- **Muy grave**: más del 50% de las sesiones de clase.

Si se detecta que un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra sin escolarizar o con un grado de absentismo igual o superior al 15% de las sesiones/mes, deberá ponerse el hecho en conocimiento de las autoridades educativas y sociales para lograr la colaboración con todas las Administraciones e instituciones para la erradicación del absentismo escolar.

4.- Ausencias justificadas y no justificadas:

Para tipificar una ausencia como justificada o no justificada se atenderá a la legislación vigente y al artículo 54 en sus apartados i) y j).

5.- Protocolo de actuación:

- **Sensibilizar** a familias, alumnado y profesorado de la importancia de la asistencia escolar.
- **Prevención**: registrar las faltas de asistencia e informar a las Administraciones.
- **Intervención**: controlar casos absentistas, valorar los motivos y tomar medidas oportunas.
- **Seguimiento**: realizar un análisis de las medidas tomadas y coordinar agentes.
- **Evaluación**: comprobar la variación de la tasa de absentismo.

6.- Rutina del profesorado:

- Llevar el control de asistencia del alumnado en cada sesión y comunicación mediante plataforma Educamos.

7.- Rutina del tutor:

- Registrar e informar de los casos de absentismo escolar al inicio de curso.
- Solicitar a las familias información sobre los motivos que causan ausencias/retrasos no justificados. Realizar las justificaciones oportunas antes del 5 del mes siguiente.
- Informar antes del 5 del mes siguiente de los casos de absentismo.
- Recoger situaciones de absentismo trimestralmente en actas de evaluación.

8.- Rutinas Orientación-Jefatura de estudios:

- Realizar los cómputos de faltas mensualmente tras información de los tutores. Establecer tasa de absentismo escolar.
- Solicitar a los tutores reuniones con las familias en los casos de absentismo.
- Comunicar a los servicios sociales las situaciones de absentismo.

9.- Rutina Dirección:

Remisión en los días primeros días de cada mes a la Consejería de Educación la certificación mensual de absentismo escolar del mes anterior.

10.- Evaluación:

Cuando el absentismo escolar del alumnado impida la aplicación de la evaluación continua, se emplearán sistemas de evaluación alternativos determinados para estas situaciones en la Programación General Anual (PGA).

Anexo IV

PROTOCOLO Y NORMAS PARA EL CUIDADO DEL RECREO EN LAS DIFERENTES ETAPAS.

Protocolos de supervisión de los recreos y normas a cumplir en su desarrollo.

INFANTIL

1. Cada día, las diferentes zonas del patio estarán supervisadas por 3 profesores/as, colocándose uno en la zona de tres años (puerta entrada), otro en la zona de cuatro años (medio) y otro en la de cinco años (fondo).
2. Los días de lluvia los alumnos/as permanecerán en sus aulas y serán 3 profesores/as los encargados de vigilar a los alumnos, uno por cada nivel.
3. Se desayunará siempre dentro del aula para crear hábitos adecuados de higiene, alimentación y reciclado.
4. Los miércoles se hará el día del desayuno saludable por lo que invitaremos a la familia a traer fruta para desayunar.
5. No se permitirá jugar dentro de las aulas en el tiempo de recreo.
6. Si se necesita ir al baño se hará de manera individual y con la supervisión del profesor/a que esté cuidando patio.
7. En los tiempos de asamblea se insistirá en la importancia de utilizar el diálogo entre los compañeros/as como única manera para resolver los conflictos, tanto dentro del aula como en los momentos de recreo.
8. Se fomentará el respeto mutuo.

PRIMARIA

1. Cada día, las diferentes zonas de recreo estarán vigiladas por 5 profesores/as a razón de 300 alumnos/as, cumpliendo con la ratio indicada por legislación para la etapa (1 profesor/a por cada 60 alumnos/as).
2. Las zonas de recreo son: calle central, patio de filas y cancha.
3. En caso de lluvia, cada profesor/a permanecerá en su aula y/o pasillos con su tutoría.
4. No se permitirá la permanencia del alumnado en pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas…
5. Cada día habrá 4 encargados de vigilar la limpieza de las diferentes zonas de desayuno-recreo (patrullas de limpieza por nivel). Estos mismos serán quienes comuniquen a los profesores/as vigilantes cualquier incidencia.
6. Los aseos del recreo se utilizarán teniendo en cuenta su capacidad según los compartimentos individuales que tiene en su interior, no rebasando el número de alumnos/as permitidos en cada uno de ellos.
7. Queda terminantemente prohibido jugar en las zonas que no sean de recreo (servicios, escaleras, pasillos, gradas…).
8. Los alumnos saldrán, al principio del recreo, y entrarán, al finalizar, en orden de su aula.
9. Subirán preparados para el recreo: con el desayuno, material lúdico…

10. Los 10 primeros minutos serán para desayunar.
11. Los miércoles se hará el día del desayuno saludable, por lo que los alumnos traerán fruta u otro alimento sano al cole.
12. Se cuidará y respetará el material y las instalaciones del Centro. La basura será depositada en los cubos colocados en las diferentes zonas para tal fin.
13. No se practicarán juegos peligrosos ni violentos que puedan causar daño a los compañeros/as. Igualmente, los alumnos/as de cursos superiores deberán prestar especial atención en sus juegos y actividades a fin de evitar algún daño a los alumnos/as más pequeños. Esto se trabajará también en las tutorías.
14. Se utilizará el diálogo entre compañeros/as y nunca la violencia física o verbal para la resolución de conflictos. Se fomentará el respeto mutuo.
15. Ante cualquier problema que se presente, nos dirigiremos siempre al profesor de vigilancia para solucionarlo. El hecho será transmitido, también, al tutor/a.
16. Una vez finalizado el recreo y cuando toque la sirena, se debe formar la fila en el lugar previamente señalado. Se bajará en orden a las aulas con el profesor/a que corresponda.

ESO y BACHILLER

1. Las zonas de recreo son: calle central, terraza del edificio de infantil y primaria y cancha.
2. Las zonas de vigilancia se dividirán en zona del comedor hasta la rampa de acceso al edificio de secundaria; calle central hasta los baños (inclusive) y cancha. Cada zona estará vigilada al menos por un profesor.
3. Los alumnos saldrán, al principio del recreo, y entrarán, al finalizar, en orden de su aula.
4. En caso de lluvia, los alumnos permanecerán durante el recreo en su aula y los profesores responsables permanecerán en los pasillos.
5. No se podrá subir a las clases o acceder al edificio en el transcurso del recreo, a no ser que llueva, o que sea por permiso expreso de algún profesor.
6. Se considera norma básica atender a lo que digan los profesores que están encargados de vigilar el recreo. No hacerlo constituye una falta que será sancionada con arreglo a las Normas de Organización y Funcionamiento.
7. Se cuidará y respetará el material y las instalaciones del Centro.
8. La basura será depositada en los cubos colocados en las diferentes zonas para tal fin.
9. No se permitirá la permanencia del alumnado en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas.
10. Los aseos del recreo se utilizarán teniendo en cuenta su capacidad según los compartimentos individuales que tiene en su interior, no rebasando el número de alumnos/as permitidos en cada uno de ellos.
11. Queda terminantemente prohibido estar en las zonas que no sean de recreo (escaleras, interior de los edificios, rampa,…)
12. No se practicarán juegos peligrosos ni violentos que puedan causar daño a los compañeros/as. Igualmente, los alumnos/as de cursos superiores deberán prestar especial atención en sus juegos y actividades a fin de evitar algún daño a los alumnos/as más pequeños.

13. Se utilizará el diálogo entre compañeros/as y nunca la violencia física o verbal para la resolución de conflictos. Se fomentará el respeto mutuo.
14. Se prohíbe expresamente jugar o lanzar objetos o productos potencialmente peligrosos, o que pudieran producir daños a las personas o a las cosas.
15. Ante cualquier problema que se presente, nos dirigiremos siempre al profesor de vigilancia para solucionarlo. El hecho será transmitido posteriormente al tutor/a del grupo correspondiente.
16. Cuando toque la sirena indicando la finalización del recreo, los alumnos deben subir ordenadamente, sin que sea necesario que el profesor responsable vaya a buscarlos.