

Manual de Funciones y Reglamento de Régimen Interior

DOCUMENTOS #ESCOLAPIOSBTN



escolapios betania

DOCUMENTO
MARCO

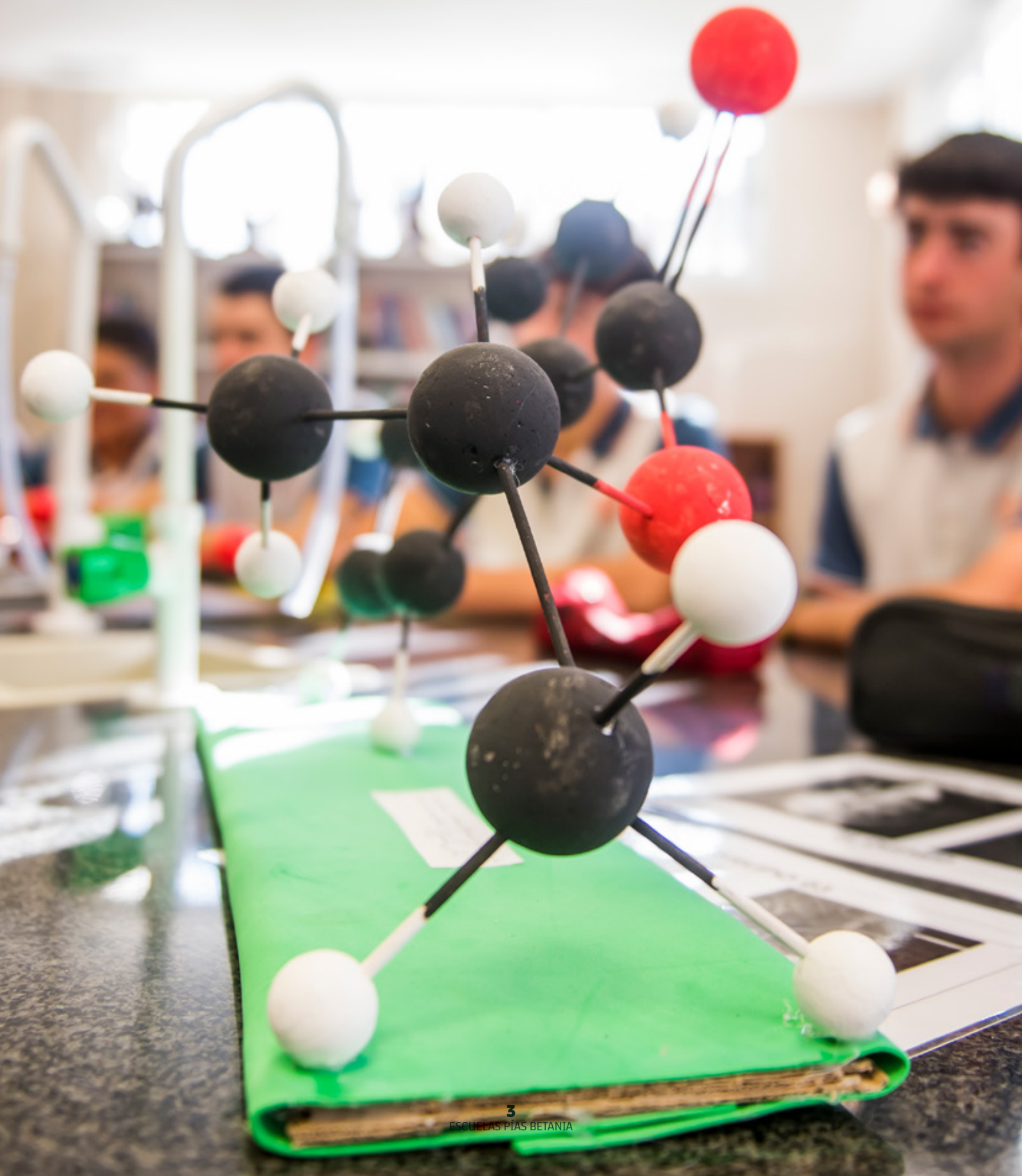
Manual de Funciones y Reglamento de Régimen Interior

Manual de funciones	03
Reglamento de Régimen Interior.....	35
Mapa de Presencias	78

DOCUMENTOS #ESCOLAPIOSBTN
Este documento fue aprobado por la
Congregación Provincial el 7 de Octubre de 2024.



MANUAL DE FUNCIONES



ÍNDICE

1. Presencia.....	5
2. Presencia Provincial.....	5
3. Capítulo provincial.....	6
4. Congregación Provincial	6
5. Fraternidad Betania.....	7
6. Equipo Provincial de Presencia	9
6.1 Funcionamiento.	
6.2 Finalidad.	
6.3 Componentes.	
6.4 Competencias del Equipo Provincial de Presencia.	
6.5 Nombramiento y cese	
6.6 Coordinador del Equipo Provincial de Presencia.	
7. Equipo Provincial de Pastoral	13
7.1 Coordinador Provincial del Movimiento Calasanz.	
7.2 Coordinador de zona del Movimiento Calasanz.	
8. Equipo Provincial de Gestión Educativa.....	15
9. Equipo Provincial de Transformación Social.....	16
10. Equipo Provincial Itaka–escolapios.....	17
11. Equipos de sede de Itaka-Escolapios	19
12. Equipo Provincial Administrativo y Jurídico	20
13. Equipo Provincial de Identidad Carismática.....	22
14. Equipo Provincial de Pastoral Vocacional	23
15. Oficina Provincial de Comunicación	23
16. Equipo Provincial de Ministros Escolapios Laicos.....	24
17. Oficina Provincial de Protección al Menor	25
18. Presencia Local.....	26
19. Comunidad Cristiana Escolapia	27
20. Equipo Local de Presencia	28
21. Coordinador Local de Presencia	31
22. Coordinador Local de Participación	32
23. Enlace Vocacional	33

1. PRESENCIA

Tras su aprobación en el Capítulo General de 2015 se incorporó a nuestras Reglas en su número 12 el concepto de Presencia Escolapia, que la define de la siguiente manera: “conjunto de instituciones comunitarias y apostólicas (y de las plataformas relacionales que se establecen en su entorno) que constituyen y configuran la realidad escolapia concreta de un lugar, Local, demarcacional o general”. Para ello, continúa el número 12, “se dotará a nuestras Presencias Escolapias de los proyectos y equipos adecuados para su crecimiento y consolidación”.

El modelo de Presencia es el modo como las Escuelas Pías comprenden, viven, diseñan e impulsan su vida y su misión, y por tanto, la forma en que se organiza y trabaja el conjunto de nuestra Orden. La finalidad es seguir impulsando la misión escolapia, en continuo diálogo entre lo local y lo provincial. Es el nuevo “sujeto escolapio”, religiosos y laicos, según su singular vocación, animados por la Comunidad Cristiana Escolapia, el que se responsabiliza en construir con fidelidad carismática cada una de las Presencias, contando para ello con el Equipo Local de Presencia.

Por tanto, el término de “Presencia Escolapia”, introduce una forma de ver la realidad, desde la que discernir y actuar de forma carismática, dando respuesta en el aquí y ahora, para hacer presente a Calasanz en nuestra realidad concreta/histórica, y respetando las vocaciones que nacen en el seno de las Escuelas Pías.

En concreto en nuestra Demarcación podemos hablar de Presencia Local y de Presencia Provincial (Escuelas Pías Provincia Betania). Nos referimos, por tanto, al conjunto de personas, comunidades, obras, relaciones, organización y dinamismos, que fieles al Evangelio y a Calasanz, tratan de responder a nuestra misión en un lugar concreto.

Las implicaciones fundamentales de este modelo son:

- a. Asumir la visión global de la Orden para llevarla a la práctica en cada Presencia, tanto a nivel Provincial como a nivel Local, desde un profundo discernimiento y en dinámica sinodal.
- b. Clarificar los criterios carismáticos escolapios para proponerlos y formar en ellos a las personas implicadas en nuestras realidades escolapias.
- c. Trabajar en red y en equipo, para el desarrollo de proyectos (Provinciales y Locales) compartidos.

- d. Ayudar a que en cada Presencia Local se configure la Comunidad Cristiana Escolapia, núcleo de nuestra misión.

Para poder organizarnos demarcacionalmente y desarrollar este modelo de Presencia, nuestra provincia se dota de una serie de órganos, los cuales, definimos a continuación.

2. PRESENCIA PROVINCIAL

Las Escuelas Pías Provincia Betania es una Demarcación de la Orden de las Escuelas Pías, fundada tras la unificación de las antiguas Provincias escolapias de Valencia y Tercera Demarcación, en el año 2012.

Esta Provincia está formada por hombres y mujeres, religiosos y laicos, que hacen suyo el carisma de Calasanz, desarrollando en todas sus Presencias una apuesta clara y decidida por la misión escolapia, esto es, la formación integral, la educación y evangelización de niños y jóvenes, para transformar nuestra sociedad y construir el Reino de Dios.

Es una realidad rica formada por 20 obras de educación formal (divididas en 18 Presencias Locales), con cerca de 20.000 alumnos y 1600 educadores, haciendo una apuesta cada vez más decidida por la atención a la diversidad, fomentando las enseñanzas que den respuesta a las necesidades de nuestros alumnos por medio de la enseñanza de formación profesional (tanto la FP. Grado Básico como la FP. de Grado Medio y Superior) con más de 26 especialidades en 9 Presencias diferentes. También hace una decidida opción por la educación no formal, fomentando, en colaboración con Itaka Escolapios, obras que están llamadas a fomentar unas escuelas a tiempo pleno, ofreciendo más de 18 actividades de educación no formal en las que participan más de 1000 niños y jóvenes, además de los tres internados y las diferentes viviendas de protección que conforman nuestra realidad de compromiso con la sociedad y con los más vulnerables.

Una Provincia que opta por un modelo de Presencia no sólo para organizarse, sino para responder cada día con mayor fidelidad a la llamada que San José Calasanz nos hace; una llamada compartida entre religiosos y laicos, el nuevo sujeto escolapio, que se apoya en 14 comunidades religiosas y 15 comunidades de la Fraternidad, ellas son fuente y núcleo de la Comunidad Cristiana Escolapia, que es a la vez, impulso de la misión escolapia y lugar de evangelización para toda la comunidad educativa y miembros de las diferentes Presencias. Estamos haciendo de nuestra Provincia, una nueva Betania, ese lugar evangélico de encuentro

de Jesús con sus discípulos, lugar para vivir la fe, y crecer en nuestra vocación particular, lugar de encuentro, escucha y discernimiento en comunión y, finalmente, lugar de descanso y de cuidado para todos aquellos que de una forma u otra participan de la obra de Calasanz.

Para desarrollar este nuevo modelo que nos propone la Orden, y con el objetivo de situarnos carismáticamente ante la realidad histórica y social que vivimos, se realizó a lo largo del año 2022 el Proyecto Provincial de Presencia, un documento reflexionado, trabajado, discernido y consensuado a nivel Provincial y que se ha convertido en un marco, un horizonte para construir el presente y el futuro de Escuelas Pías Provincia Betania.

Este documento es la referencia para la organización interna de nuestra Provincia y responder así, de forma fiel, coherente y carismática a lo que Dios, la Iglesia y la sociedad nos pide. Es una herramienta para comprender nuestra forma de funcionar, apostando por una nueva dimensión y visión sinodal de nuestras estructuras y continuando con una forma de trabajo basada en proyectos, equipos y trabajo en red, que nos permita seguir impulsando nuestro servicio a la sociedad.

3. CAPÍTULO PROVINCIAL

El Capítulo provincial es el máximo órgano de gobierno y autoridad de cualquier demarcación de nuestra Orden, según nuestras Constituciones y Reglas, es el Capítulo provincial quien tiene la facultad de elegir al P. Provincial y a sus Asistentes. Al ser el órgano de mayor significatividad y representatividad de la Provincia, tiene como misión fundamental determinar las líneas de futuro para la vida de la Provincia, de sus Presencias, obras y comunidades.

Para ello debe realizar un profundo análisis de la realidad de la Provincia, a partir del cual, identificar aquellas líneas que permitan avanzar en la vida y misión de nuestra Demarcación, siendo éstas, las claves para poder realizar el Plan Estratégico Provincial y el Proyecto Provincial de Presencia.

En el Capítulo provincial participan todas las realidades Provinciales, tanto de forma directa (participando físicamente y significativamente en el Capítulo) como indirectamente (a través de las aportaciones que se presentan fruto de las conclusiones de la Asamblea Provincial de Presencia, de los capítulos Locales de las comunidades religiosas y de las Asambleas Locales de Presencia).

4. CONGREGACIÓN PROVINCIAL

El P. Provincial y su Congregación son elegidos por el Capítulo provincial según lo establecido en nuestro derecho propio. El P. Provincial representa a la Provincia con plena responsabilidad y pleno derecho en todos los ámbitos, ya sean civiles o eclesiales.

En estrecho diálogo con el Equipo Provincial de Presencia, ejerce la titularidad y la responsabilidad última sobre las Presencias de la Provincia (comunidades y obras), gestionando funciones y responsabilidades, y compartiéndolas con las personas, los Equipos Locales y Provinciales que sean necesarios.

El P. Provincial, con su Congregación, tiene como principales competencias:

1. Ostentar la titularidad de las obras educativas y nombrar a su representante en cada una de ellas con poderes notariales en la forma que considere oportuno.
2. Desarrollar y cumplir todas las obligaciones adquiridas, compiladas en nuestras Constituciones y Reglas.
3. Animar, acompañar y cuidar la vida religiosa de cada una de las comunidades y la misión a ellas encomendada.
4. Asegurar los procesos formativos de cada etapa de la formación, cumplir lo previsto en el Directorio y el Estatuto de la formación inicial.
5. Velar por la formación permanente de los religiosos.
6. Aprobar el Plan Estratégico Provincial propuesto por el Equipo Provincial de Presencia.
7. Elaborar y aprobar el Carácter Propio de los centros tras las aportaciones del Equipo Provincial de Presencia y del conjunto de las obras educativas.
8. Aprobar el balance económico y el presupuesto de los colegios, obras, comunidades y administración Provincial, previo estudio y aprobación en el Equipo Provincial de Presencia.
9. Autorizar las modificaciones significativas en la organización o funcionamiento de los centros (modificación de jornada u horario escolar, ampliación o reducción de unidades, ampliación de la oferta educativa...), a propuesta del Equipo Pro-

vincial de Gestión Educativa y tras el análisis en el Equipo Provincial de Presencia.

10. Aprobar los “documentos marco” organizativos y pedagógicos, de carácter Provincial para las diferentes obras educativas, partiendo de la propuesta del Equipo Provincial de Gestión Educativa y tras consultar al Equipo Provincial de Presencia.
11. Aprobar, revisar y modificar los criterios de selección de personal tras el planteamiento en el Equipo Provincial de Presencia.
12. Nombrar y cesar al Coordinador (en el caso de que no fuera el mismo P. Provincial) y/o miembros del Equipo Provincial de Presencia.
13. Nombrar y cesar a los delegados del P. Provincial, al Ecónomo Provincial, Secretario Provincial, Archivero y Bibliotecario.
14. Nombrar y cesar a los Coordinadores y/o miembros de los diferentes Equipos Provinciales.
15. Nombrar, a propuesta del Representante de la Titularidad de cada obra, al Director General Académico (tras su aprobación por el Consejo Escolar), al Coordinador de Pastoral, al Coordinador de Transformación y al Gerente de cada obra, teniendo en cuenta el parecer del Equipo Provincial de Presencia.
16. Nombrar al representante del Provincial en el Consejo de la Fraternidad según el Estatuto de la Fraternidad de Betania.

5. FRATERNIDAD BETANIA

La Fraternidad Provincial de las Escuelas Pías Betania conforma nuestra respuesta a lo que el Espíritu ha ido suscitando en las Escuelas Pías y en la Iglesia. Somos comunión de bautizados que nos sentimos convocados por Dios a una vida cristiana desde el carisma de las Escuelas Pías. Así, religiosos y laicos, formamos un sujeto escolapio que profundiza en nuestra propia vocación y nos enriquecemos mutuamente.

Nos organizamos en comunidades Locales que, semanalmente, se reúnen para compartir fe, vida y misión. Además, existen otros momentos de encuentro de toda la Fraternidad que también ayudan a generar sentimiento de familia y camino compartido.

La Eucaristía, celebrada en lo posible en la Comunidad Cristiana Escolapia, es el centro de nuestra Fraternidad y por ella estamos en comunión: entre nuestras comunidades y con la Iglesia. La fe, la vida compartida, la misión, la oración y la formación consolidan cada semana el significado de la celebración comunitaria de la Eucaristía.

La Fraternidad Escolapia, junto a la comunidad religiosa y los demás componentes de la Comunidad Cristiana Escolapia, hace presente el carisma escolapio en cada Presencia. Por ello, comparte también la Misión Escolapia y participa del ministerio educativo encomendado a la Orden por la Iglesia. También lo hacemos a través de la fundación Itaka Escolapios, plataforma de misión compartida, animada y sostenida por la Fraternidad, con la finalidad de apoyar el desarrollo de la misión escolapia.

La Fraternidad, en íntima comunión con las Escuelas Pías Provincia Betania, participa en su organización y desarrollo, forma parte del Equipo Provincial de Presencia y en los diferentes Equipos Locales de Presencia (en aquellas Presencias en las que haya alguna comunidad).

Comunidades

La Fraternidad de las Escuelas Pías se organiza en comunidades. Así, las personas que optan por vivir su vocación en la Fraternidad se integran en la vida comunitaria, donde se comparte fe, vida y misión escolapia. Desde estos pilares se organizan cada una de las comunidades:

- a) Tienen un encuentro semanal, celebran comunitariamente la Eucaristía, otros encuentros y celebraciones, retiros, participan de la misión escolapia y elaboran su proyecto comunitario.

- b) Uno de sus miembros presta el servicio de animador para representar a su comunidad en encuentros con otros animadores, participar de las estructuras Locales, velar por la marcha diaria y la comunión entre todos.
- c) La entrada a formar parte en la Fraternidad se realiza mediante una promesa pública, tras haber realizado un proceso de profundización en la fe y discernimiento vocacional, acompañado por la Fraternidad.

Aualmente se convoca una reunión de animadores, con el objetivo de tratar de recoger y analizar información y propuestas, impulsar líneas fundamentales conjuntas, colaborar en la preparación de las asambleas y velar por la comunión entre todas las comunidades.

Equipo Fraternal Local

Espacio en el que se encuentran los animadores junto al algún miembro del Consejo de la Fraternidad para tratar, organizar y compartir temas más Locales, favoreciendo así la comunicación y el seguimiento de las realidades en las que hay más de una comunidad (zona de Valencia y Madrid).

Asamblea de la Fraternidad

Se celebra una vez al año, de manera general, coincidiendo con el inicio del curso escolar. Las funciones de la Asamblea son:

- a) Recibir informes sobre la marcha del año, marcar objetivos, evaluar proyectos y actividades, decidir actuaciones futuras para la Fraternidad Provincial.
- b) Aprobar la cuota anual para el sostenimiento y normal funcionamiento interno de la Fraternidad Provincial.
- c) Presentar propuestas e iniciativas
- d) Elegir los miembros del Consejo de Fraternidad Provincial cuando corresponda.
- e) Confirmar, al menos cada 6 años, la propuesta del Consejo de la Fraternidad Provincial sobre el patrono en la Fundación Itaka-Escolapios.

Consejo de la Fraternidad

Responsable de que la Fraternidad asuma su labor carismática de identidad escolapia y de servicio a niños

y jóvenes, especialmente pobres, con su dedicación, entrega y disponibilidad a las necesidades detectadas.

Está formado por cinco personas elegidas por la Asamblea de la Fraternidad Provincial y por un religioso escolapio que será designado por el P. Provincial de entre los religiosos escolapios, durante cuatro años. Sus funciones son:

- a) Junto a los Equipos Locales (animadores), velar por las estructuras Locales y encauzar propuestas, acompañar cada una de las comunidades, cuidar la relación con las comunidades religiosas, y cuidar a las personas que forman parte de todo ello.
- b) Coordinar encuentros de la Fraternidad Provincial, acompañar la inserción de nuevos miembros, discernir sobre los procesos que se ofrecen.
- c) Organizar el funcionamiento interno, el sostenimiento y estabilidad integral.
- d) Proponer un plan de formación anual, la relación con otras Fraternidades y con la Fraternidad General, favorecer la comunión, velar por el estilo y la identidad.
- e) Proponer el patrono que representa a la Fraternidad en la Fundación Itaka-Escolapios, conocer la marcha de Itaka-Escolapios, colaborar con la Congregación Provincial y velar por el impulso de la vida y la misión de las Escuelas Pías.

Además, la Fraternidad está llamada a aportar lo que esté en su mano para el impulso y fortalecimiento de un sujeto escolapio compartido que permita encarnar el carisma escolapio en cada Presencia. Por ello, alguien de la Fraternidad participa en diferentes Equipos Provinciales, así como en el Patronato de Itaka Escolapios.

6. EQUIPO PROVINCIAL DE PRESENCIA

Es el órgano Provincial que tiene como finalidad identificar, determinar y promover el desarrollo del Proyecto Provincial de Presencia, elaborando cuatrienalmente el Plan Estratégico Provincial, estableciendo el marco de referencia para la elaboración de los diferentes planes estratégicos y proyectos, ya sea a nivel Local como Provincial.

Debe ser operativo y reflexivo-carismático, que atienda a lo cotidiano y proyecte el futuro, que funcione en clave de modelo de Presencia y que ofrezca un seguimiento de las líneas marcadas, acompañando a cada Presencia Local en su funcionamiento. Para que esto sea posible es necesario generar la disponibilidad suficiente, y una adecuada organización de este equipo.

El ámbito de actuación del Equipo Provincial de Presencia es la totalidad de la vida y misión de las Escuelas Pías Betania, respetando las competencias propias de la Congregación Provincial y del Consejo de la Fraternidad.

6.1 FUNCIONAMIENTO

Las decisiones y acuerdos de este Equipo, se tomarán por consenso y en cualquier caso bastará la mayoría simple de sus miembros; en caso de empate, será el P. Provincial, en diálogo con la Congregación Provincial quien ejercerá el voto de calidad. Las reuniones serán, habitualmente, semanales, sin perjuicio de que se puedan convocar otras reuniones con carácter particular o extraordinario, o por el contrario, dilatar este ritmo por circunstancias sobrevenidas.

Las reuniones deben prepararse con tiempo suficiente para estudiar los temas. Se facilitarán las informaciones importantes de cada área para la necesaria reflexión, de lo cual se encargará el Coordinador del equipo en colaboración con el secretario (nombrado por el propio Equipo Provincial de Presencia, de entre sus miembros).

Este equipo debe tener una visión global de la Provincia, para así tomar decisiones compartidas, determinando las competencias que le son propias ante las de la Congregación Provincial y ante las de las Presencias Locales (respetando el principio de la sana subsidiariedad). El Equipo Provincial de Presencia (también denominado E.P.Pres) debe establecer un equilibrio entre lo reflexivo y lo operativo por medio de la escucha, el diálogo, la comunión y el discernimiento según el modelo de sinodalidad, que permita dar respuestas

idóneas y carismáticas a la realidad de nuestra Provincia y de cada una de sus Presencias.

6.2 FINALIDAD

El E.P.Pres tiene como finalidad la coordinación de la gestión de las diferentes realidades Provinciales, según lo planificado en el Proyecto Provincial de Presencia y en el Plan Estratégico Provincial. Para ello, es necesario asegurar la coherencia y la coordinación de las diferentes áreas y realidades de la Provincia.

Son funciones básicas del Equipo Provincial de Presencia las siguientes:

Crecer en Identidad Carismática y participación

1. Fortalecer la identidad escolapia.
2. Actualizar la visión e identidad propia de la vida religiosa y de la vida escolapia.
3. Impulsar, animar y acompañar la Fraternidad Provincial.
4. Fomentar la cultura vocacional escolapia.
5. Potenciar el sujeto compartido, misión compartida, vocación a la misión escolapia, los ministerios escolapios laicales y las diferentes formas de participación en las Escuelas Pías.
6. Ofrecer experiencias que estimulen procesos de opción y /o crecimiento en la fe.
7. Convocar y promover la Comunidad Cristiana Escolapia como núcleo de referencia de la evangelización escolapia de la Presencia.

Consolidar el funcionamiento desde el modelo de Presencia

1. Funcionar en clave de Presencia.
2. Fortalecer la dimensión misionera de la Provincia apoyando y animando el crecimiento y desarrollo de Betania asiática.
3. Consolidar la sostenibilidad integral de la Provincia.
4. Fortalecer los Equipos Locales de Presencia, evaluando sus funciones, composición, y relaciones con las estructuras Provinciales, así como desarrollar un acompañamiento efectivo de las mismas.

5. Potenciar en la vida y gestión de la Presencia Provincial el modelo sinodal.
6. Establecer una sana tensión entre lo local y lo provincial, creciendo en el principio de subsidiariedad, y fomentando el trabajo en red, por proyectos y en equipos.

Potenciar nuestra misión

1. Desarrollar las propuestas de la Iglesia y de la Orden en materia de educación y evangelización (Escuelas Pías en salida, Pacto Educativo Global y Escuelas a tiempo completo...).
2. Consolidar el Proyecto Arjé y el Movimiento Calasanz, cuidando los procesos y propuestas pastorales, de forma especial la desembocadura en la Fraternidad.
3. Visibilizar y proponer la identificación carismática como fundamento de nuestra propuesta educativa integral: centralidad de los niños, prioridad a los más vulnerables, crecimiento en la calidad educativa y pastoral...
4. Acompañar, formar y cuidar las realidades Provinciales del modo más eficaz posible.
5. Desarrollar procesos educativos y de acompañamiento en destinatarios con necesidades y/o situaciones especiales (educación integral, atención a la diversidad, educación inclusiva...).
6. Mantener y mejorar la dimensión social de nuestros centros. Evaluar todas las posibilidades para mejorar el compromiso social de nuestras Presencias, profundizar y desarrollar un modelo de escuela para la Transformación Social.
7. Asegurar la gestión de los colegios en términos de calidad organizativa y educativa, desde la referencia y el desarrollo de los documentos vigentes.

Sostenibilidad y recursos

1. Atender a las necesidades económicas de los alumnos que lo requieran con caridad y generosidad, sin comprometer la sostenibilidad económica.
2. Ser diligentes en aprovechar convenios y subvenciones para conseguir recursos y ayudas de todo tipo.

3. Respetar la normativa laboral del lugar y establecer relaciones laborales justas (incluyendo a las empresas subsidiarias).
4. Consolidar el sistema contable y contribuir a mejorar la gestión en la Provincia.
5. Facilitar la información de la gestión económica de manera precisa y clara.
6. Establecer y trabajar con presupuestos crecientemente sostenibles.
7. Profundizar en la visión de los bienes al servicio de la misión.
8. Fomentar la formación de todos nuestros agentes, desde un punto de vista carismático, de liderazgo y de compromiso con la construcción de las Escuelas Pías.

6.3 COMPONENTES

Este equipo estará formado por el P. Provincial, por todos o algunos miembros (a determinar) de la Congregación Provincial, por los Coordinadores de los Equipos Provinciales existentes y por un miembro del Consejo de la Fraternidad.

Deben estar representadas todas las realidades de la Provincia, por lo que será posible que un mismo miembro de este equipo represente a varias realidades simultáneamente, para no sobredimensionar este equipo y facilitar su funcionamiento. Como referencia, al menos, deberá estar constituido por:

- a) Coordinador del Equipo Provincial de Presencia.
- b) Coordinador del Equipo Provincial de Evangelización/ Pastoral Vocacional.
- c) Coordinador del Equipo Provincial de Gestión Educativa.
- d) Coordinador del Equipo Provincial de Administrativo-Jurídico.
- e) Coordinador del Equipo Provincial de Transformación Social (Itaka Escolapios).
- f) Coordinador del Equipo Provincial de Identidad Carismática.
- g) Asistentes Provinciales.

- h) Representante de la Fraternidad designado por el Consejo.
- i) P. Provincial.

Esta configuración del equipo, puede ser modificada cuando las circunstancias lo requieran, o cuando se crea oportuno por diferentes razones. Para ello es necesario que sea aprobada por la Congregación Provincial a propuesta del Coordinador del Equipo Provincial de Presencia, o por indicación del Capítulo provincial.

6.4 COMPETENCIAS DEL EQUIPO PROVINCIAL DE PRESENCIA

Corresponden al Equipo Provincial de Presencia las siguientes competencias, pudiendo ser modificadas cuando se celebren los Capítulos Provinciales:

1. Ser el garante de la Identidad Carismática de las Escuelas Pías Betania y promover el desarrollo carismático e identitario en toda la Presencia Betania.
2. Velar por la Identidad Calasancia en cada Presencia Local, de acuerdo con los indicadores de la Orden y de la Provincia impulsando la formación integral Calasancia de los educadores en cualquiera de sus etapas.
3. Dar seguimiento a la vida y la misión de la Provincia, en cada una de sus Presencias desde las claves de nuestro carisma e identidad escolapia.
4. Supervisar la elaboración, aprobación y modificación de los documentos Provinciales necesarios que competan claramente a este equipo por su naturaleza: el Carácter Propio, el Reglamento de Régimen Interior, el organigrama Provincial...
5. Elaborar, revisar y modificar el Proyecto Provincial de Presencia, y asegurar su implementación y evaluación por medio de los correspondientes planes estratégicos Provinciales.
6. Proponer a la Congregación Provincial, para su aprobación: los documentos Provinciales para las Presencias Locales; así como los nombramientos y ceses de los Directores Generales, Gerentes, Coordinaciones Generales de Pastoral y de Transformación Social, Representantes de la Titularidad en los Consejos Escolares; Coordinadores Locales de Participación y Enlaces Vocacionales. Siempre en diálogo con la Presencia Local y con el respectivo Equipo Provincial.
7. Proponer a la Congregación Provincial, para su aprobación: la aceptación, modificación y/o renuncia de los conciertos educativos, convenios y todo tipo de acuerdos y contratos con terceros, una vez estudiados los argumentos que lo justifiquen; los presupuestos anuales extraordinarios o los ordinarios deficitarios de los centros y los planes de inversión y mejora de cada uno de ellos, así como la supervisión del cierre de las cuentas anuales.
8. Nombrar y cesar a los Coordinadores de los Equipos Locales de Presencia, así como la aprobación de sus miembros.
9. Acompañar al equipo de Coordinadores de Presencia, a los Equipos Locales de Presencia (o también E.L.Pres) y a cada una de las Presencias.
10. Aprobar los proyectos Locales de Presencia y evaluar oportunamente cada uno de ellos.
11. Autorizar las variaciones que se juzguen oportunas en el régimen de un centro (enseñanzas y niveles impartidos, unidades, plantilla, el tipo de jornada, el horario general de las distintas etapas, servicios...), a propuesta del Equipo de Gestión del Centro y con conocimiento del Equipo Directivo, tras consultar previamente a la Congregación Provincial.
12. Diseñar, organizar, desarrollar y evaluar la Formación Inicial y la Formación Permanente en los Claustros, y así como aprobar los procesos de formación elaborados por los diferentes Equipos Provinciales.
13. Revisar, modificar y evaluar los criterios de selección, supervisar el proceso de selección de personal, así como nombrar al equipo encargado de ello, tras consultar a la Congregación Provincial.
14. Coordinar el equilibrio necesario entre lo local y lo provincial, desde la perspectiva de subsidiariedad y de responsabilidad compartida.
15. Orientar, apoyar y acompañar a los Equipos de Gestión del Centro, Directores, Equipos Directivos y E. L. Pres. en el desempeño integral de sus responsabilidades.
16. Generar espacios suficientes para la reflexión en torno a las Escuelas Pías que queremos y necesitamos.
17. Racionalizar las estructuras organizativas Provinciales, para lograr la mejor coordinación entre

ellas, mejorando el funcionamiento organizativo Provincial más eficaz y el acompañamiento cuidadoso de las personas que forman parte de estas estructuras.

18. Coordinar las distintas actividades Provinciales (formación, proyectos comunes, transversalidad, etc.), para fomentar la comunión, el trabajo en equipo y el logro de la mayor sinergia y coherencia en nuestras actuaciones.
19. Promover el sujeto escolapio y la participación en la misión escolapia.
20. Dinamizar y acompañar la Comunidad Cristiana Escolapia en las diferentes Presencias.
21. Velar por la coordinación y estrecha colaboración entre la Provincia y la Fraternidad.
22. Aprobar el inicio de los procesos de formación para los ministerios laicales, tras escuchar la propuesta del correspondiente equipo Local de Presencia, y acompañando al Equipo Ministerial de la Provincia en su desempeño.
23. Determinar y aprobar las encomiendas a los ministerios laicales tras el correspondiente proceso de diálogo, discernimiento y formación si éstas fueran de carácter Provincial.
24. La creación, acompañamiento, evaluación y, en su caso, cierre de comunidades conjuntas en la Provincia.

6.5 NOMBRAMIENTO Y CESE:

Corresponde al P. Provincial, en diálogo con su Consejo, nombrar a los miembros que forman el equipo y al Coordinador de este, exceptuando el miembro que representante a la Fraternidad, que será nombrado y cesado por el Consejo de la Fraternidad según los estatutos propios. La duración de sus cargos será de cuatro años, pudiéndose renovar éste según necesidades.

6.6 COORDINADOR DEL EQUIPO PROVINCIAL DE PRESENCIA

El Coordinador es el responsable principal de desarrollar las directrices confiadas por la Congregación Provincial al Equipo Provincial de Presencia. El P. Provincial, si lo cree oportuno, delegará aquellas facultades que precise para su desempeño como Coordinador.

El Coordinador mantendrá regularmente sesiones de trabajo con la Congregación Provincial para informar,

exponer y recibir las indicaciones pertinentes (si no formara parte de la misma).

Sus competencias son:

1. Convocar, coordinar y dinamizar las reuniones del Equipo Provincial de Presencia.
2. Coordinar las actuaciones de los miembros del equipo, en el ejercicio de las funciones que les han sido encomendadas.
3. Delegar, por razón de urgencia o necesidad, alguna función propia, a otro miembro del equipo, con aprobación del Provincial si se trata de una función delegada por éste.
4. Solicitar formalmente, por razón de urgencia o importancia notoria, reuniones con la Congregación Provincial o reuniones excepcionales del propio E. P. Presencia
5. Tomar aquellas decisiones urgentes que requieran ser resueltas en el momento, siempre de acuerdo con la línea de actuación de la Provincia, con la obligación de informar lo antes posible al P. Provincial y a los demás miembros del equipo.
6. Coordinarse con el secretario del equipo para elaborar el orden del día y determinar los puntos a tratar en cada reunión, priorizando la urgencia de estos, y asegurar espacios para la reflexión y discernimiento de los temas de gran calado.

Su nombramiento y cese corresponde al P. Provincial, oído su Consejo. La duración de su cargo será por cuatro años renovables.

7. EQUIPO PROVINCIAL DE PASTORAL

Este equipo es el responsable del área de evangelización en todas nuestras Presencias, elaborando y velando por el cumplimiento y desarrollo del Proyecto Provincial de Pastoral, en lo que se refiere a los objetivos y actividades de educación en la fe, de la pastoral educativa, y el conjunto de acciones evangelizadoras de nuestra Provincia.

Se encargará de coordinar a los responsables de la pastoral de nuestras obras, así como una continua relación con el responsable del Movimiento Calasanz, de Pastoral Vocacional y del resto de actividades evangelizadoras de nuestra demarcación.

Estará formado por un número variable de miembros, nombrados por el Equipo Provincial de Presencia a propuesta del Coordinador junto al Asistente de esta área. En principio la duración de este equipo sería de 4 años, que podrán ser renovables.

Entre las competencias de este equipo están:

1. Elaborar, animar y evaluar el Plan Estratégico Provincial de Pastoral.
2. Proponer objetivos, líneas de acción y programas específicos de pastoral, de acuerdo con las orientaciones de la Iglesia, la pastoral de la Orden de las Escuelas Pías y las conclusiones capitulares.
3. Revisar los planes estratégicos pastorales de cada centro.
4. Acompañar y orientar el desarrollo del Plan Estratégico Provincial en cada Presencia, asegurando la elaboración de los planes estratégicos Locales.
5. Dirigir y coordinar al equipo de Coordinadores de Pastoral de la Provincia.
6. Proponer al Equipo Provincial de Presencia a los Coordinadores de Pastoral cada obra, previo diálogo con cada centro, para ser aprobados, por la Congregación Provincial.
7. Promover encuentros de formación pastoral y ofrecer formaciones al conjunto de los claustros.
8. Visitar periódicamente los centros y mantener relaciones frecuentes con el responsable de pastoral de cada centro y con los estamentos directivos que considere oportunos.

9. Velar por el cumplimiento de los objetivos del departamento y de los proyectos anuales de Pastoral de los centros, e informar de los mismos al Equipo Provincial de Presencia.
10. Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, en el área que le afecta.
11. Reunir Presencialmente al menos dos veces al año a los Coordinadores de Pastoral de cada obra.
12. Coordinar y acompañar las demás realidades pastorales Provinciales: Movimiento Calasanz, Oración Continua, Pastoral Vocacional...

El Coordinador del equipo se nombrará a propuesta del Asistente del ramo y aprobado por la Congregación Provincial. Entre sus competencias estarían:

1. Formar parte del Equipo Provincial de Presencia.
2. Proponer al Equipo Provincial de Presencia, previa consulta con el Asistente de Pastoral, y tras informar a la Congregación Provincial, a los miembros del Equipo Provincial de Pastoral.
3. Coordinar el Equipo Provincial de Pastoral.
4. Informar al Equipo Provincial de Presencia del desarrollo del Plan Estratégico Pastoral a nivel Provincial.
5. Informar del calendario de actividades en su ámbito, coordinándose con el resto de las áreas Provinciales.
6. Determinar el funcionamiento del Equipo Provincial y el plan de visitas a cada Presencia.
7. Trabajar de manera coordinada con los diferentes responsables relacionados con la Pastoral: Pastoral Vocacional, Movimiento Calasanz, Oración Continua...

7.1 COORDINADOR PROVINCIAL DEL MOVIMIENTO CALASANZ

El Coordinador Provincial del Movimiento Calasanz con su equipo (formado por el Equipo Provincial de Pastoral y por los tres Coordinadores de zona) es el responsable de impulsar el Movimiento Calasanz. Los miembros del Equipo Provincial del Movimiento Calasanz son nombrados por el Equipo Provincial de Presencia tras la propuesta del Equipo Provincial de Pastoral.

Sus funciones son:

1. Formar parte del Equipo Provincial de Pastoral.
2. Impulsar y evaluar la marcha del Movimiento Calasanz en la Provincia.
3. Asegurar el funcionamiento del Movimiento Calasanz en las diferentes Presencias.
4. Responsabilizarse del calendario de actividades en su ámbito.

El Coordinador Provincial del Movimiento Calasanz será nombrado por el Equipo Provincial de Presencia, a propuesta del Equipo Provincial de Pastoral. Su cargo tendrá una duración de cuatro años renovables.

7.2 COORDINADOR DE ZONA DEL MOVIMIENTO CALASANZ

El Coordinador de zona del Movimiento Calasanz (zona Centro, Norte y Este) es el responsable de coordinar el Movimiento Calasanz en cada una de las zonas.

Sus funciones son:

1. Estar al tanto de las acciones realizadas en los centros que le corresponden para el impulso del Movimiento Calasanz.
2. Socializar las posibles iniciativas que se lleven a cabo en cada uno de los centros de su zona.
3. Ser conocedor de la realidad del Movimiento Calasanz de cada uno de los centros de su zona.
4. Estar atento a la necesidad de mantener reuniones con los Coordinadores Locales de su zona por diversos motivos.
5. Centralizar los datos recogidos por los Coordinadores Locales de las formaciones recibidas por los catequistas de cada centro y hacérselas llegar al Coordinador general.
6. Animar y fomentar la participación de los catequistas en las diferentes propuestas formativas de su zona.
7. Estar atento a posibles propuestas formativas Locales que puedan surgir y proponerlas a los Coordinadores de sus centros.

8. Recopilar los números de participantes de cada convocatoria recogidos por los Coordinadores Locales y hacérselos llegar al Coordinador general.
9. Asegurarse de la correcta realización de las convocatorias en cada uno de los centros de su zona (experiencias de verano, intercolegiales, comienzo de curso...).
10. Estar al tanto de los grupos de alumnos que ya no estudian en nuestros centros de su zona para favorecer la participación en las actividades propias.
11. Asegurar una buena comunicación con los Coordinadores Locales de cada centro y con el Coordinador general.
12. Estar atento al correo electrónico institucional para agilizar todas las comunicaciones del Movimiento Calasanz (MCal).
13. Realizar el seguimiento de los pagos de la cuota del MCal en todos los centros de su zona en comunicación con los Coordinadores Locales.
14. Responsabilizarse de las gestiones necesarias para la convocatoria y realización de las intercolegiales de su zona.
15. Realizar el seguimiento de los pagos e inscripciones en las experiencias de verano, intercolegiales y Pascua de los diferentes colegios de su zona.
16. Participar de las reuniones existentes entre el Coordinador General y los demás Coordinadores de Zona.
17. Recopilar todos los datos requeridos a los Coordinadores Locales de sus centros y hacérselos llegar al Coordinador general.

El Coordinador de zona del Movimiento Calasanz será nombrado y cesado por el Equipo Provincial de Presencia a propuesta del Equipo Provincial de Pastoral. Su cargo tendrá una duración de cuatro años renovables.

8. EQUIPO PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA

Este equipo tiene como objetivo coordinar el desarrollo de la gestión educativa de los centros, proponiendo las líneas de actuación, velando por el cumplimiento de los objetivos educativos propuestos y conseguir que los procesos aplicados respondan a los fines de la Provincia.

Estará formado por un número variable de miembros, nombrados por el Equipo Provincial de Presencia a propuesta del Coordinador junto al Asistente de esta área.

Entre sus competencias están:

1. Animar, coordinar y dirigir toda la actividad pedagógica de la Provincia.
2. Elaborar, revisar y evaluar el Plan Estratégico Provincial de pedagogía.
3. Participar en la elaboración del programa de actuación de la Provincia, proponiendo los objetivos y las actividades pedagógicas que deban integrarse en él.
4. Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área pedagógica.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de las actuaciones de carácter académico que afecten a los centros.
6. Evaluar los planes estratégicos de cada centro.
7. Acompañar a los equipos directivos (EDE).
8. Impulsar los planes pedagógicos y de innovación de los centros.
9. Supervisar con el EDE las líneas pedagógicas y metodológicas que se siguen en cada centro.
10. Velar por la consecución de los objetivos educativos y pedagógicos marcados en el plan general de centro con vistas a conseguir y mantener una enseñanza de calidad de la Provincia.
11. Supervisar y cuidar la selección del profesorado, así como por la aplicación de los planes de orientación, formación y seguimiento de los nuevos educadores.
12. Realizar propuestas para que un determinado centro pueda significarse en proyectos, metodología y dedicación del profesorado, así como promover la formación permanente y el trabajo en equipo del profesorado.
13. Realizar un calendario anual de reuniones con responsables de los centros en distintas áreas o servicios.
14. Proponer al Equipo Provincial de Presencia y a la Congregación Provincial el nombramiento de los Directores de cada centro.
15. Establecer las relaciones oportunas con las diferentes administraciones y organismos que considere pertinentes.
16. Presentar en el Equipo Provincial de Presencia las peticiones significativas de modificación de la actividad de los centros (nuevas enseñanzas, variación de jornada u horario, ampliación o reducción de unidades, servicios complementarios...) para su aprobación, tras el visto bueno de la Congregación Provincial.
17. Proponer el calendario de actividades en su ámbito y presentarlas al Equipo Provincial de Presencia para su coordinación con las de otros ámbitos.

El Coordinador del equipo será propuesto por el Asistente del ramo y aprobado por la Congregación Provincial.

9. EQUIPO PROVINCIAL DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Esta área, impulsada Provincialmente por Itaka-Escolapios, tiene como finalidad el acompañamiento y seguimiento de los colegios como centros educativos para la transformación de la sociedad, y por otro, construir, tanto Local como Provincialmente, Presencias transformadoras. Para ello este equipo se dotará de estructuras u otros equipos dependientes del mismo (es el caso del Equipo EDUCA), que permitan desarrollar estos objetivos.

Estará formado por un número variable de miembros, nombrados por el Equipo Provincial de Presencia a propuesta del Coordinador junto al Asistente de esta área. Entre sus competencias están:

1. Participar en la elaboración de la planificación cuatrienal de la Provincia.
2. Estudiar, discernir y proponer acciones que visibilicen y promuevan la Transformación Social en las Escuelas Pías Betania desde los equipos de Presencia, ya sea Local o Provincialmente.
3. Consolidar la Mesa Social Betania como lugar de encuentro de todos los agentes educativos de nuestra Provincia, para el trabajo y concreción de líneas de avance comunes para la transformación de la sociedad.
4. Favorecer en el desarrollo de acciones transversales desde los equipos de Presencia Locales, para el fomento de la Transformación Social en clave escolapia, inspirados en la propuesta de la Orden de Escuelas a Pleno Tiempo.
5. Coordinarse con el Equipo EDUCA para la transformación de la sociedad a través de, al menos, un miembro común en ambos equipos.
6. Proponer revisiones y evaluaciones periódicas a los colegios que ayuden a orientar el trabajo y crecimiento del área de la Transformación Social.
7. Diseñar y/o facilitar herramientas de trabajo para la concreción del trabajo y crecimiento Local en los colegios.
8. Promover, programar y preparar encuentros anuales de formación para las personas responsables de impulsar el carácter transformador en los colegios de nuestra Provincia (incluso también para el conjunto del claustro, si fuera necesario, siempre

en coordinación con el Equipo Provincial de Presencia).

9. Definir y llevar a cabo una estrategia de acompañamiento efectiva, eficaz y cercana, que pueda dar respuesta a las diversas necesidades de cada colegio.
10. Coordinarse con el equipo de Itaka-Escolapios e impulsar a través de este trabajo común el Pacto Educativo Global en nuestros colegios.
11. Convocar a los responsables de cada centro, a reuniones online informativas a principio y final de curso, así como a otros encuentros en los que poder trabajar el acompañamiento y seguimiento de estos.
12. Informar, animar y favorecer en cumplimiento de los protocolos vigentes del área como el proyecto de Becas Comedor Betania o el desarrollo de las tres campañas de solidaridad propuestas Provincialmente; así como la concreción de funciones de los responsables Locales de impulsar la Transformación Social en los colegios desde los equipos directivos.
13. Trabajar y velar por el cumplimiento del Proyecto Provincial de Presencia.
14. Impulsar los objetivos y proyectos cuatrienales definidos, tanto por el Equipo Provincial de Transformación Social como por las demás áreas y Equipos Provinciales, que afecten en el funcionamiento ordinario de este equipo.

El Coordinador del equipo será propuesto por el Asistente del ámbito de Transformación Social y aprobado por la Congregación Provincial. Su nombramiento será por 4 años renovables.

Entre sus competencias estarían:

1. Coordinar el Equipo Provincial de Transformación Social.
2. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Provincia.
3. Promover encuentros de formación para las personas dedicadas a Acción Social y al conjunto del claustro si fuera necesaria, esto último en coordinación con las demás áreas.
4. Visitar periódicamente los centros y mantener relaciones frecuentes con el responsable de Trans-

formación Social de cada centro y con los estamentos directivos que considere oportunos.

5. Coordinarse con la Fundación Itaka-Escolapios de cara a la elaboración del Plan Estratégico de Transformación Social que será presentado al Equipo Provincial de Presencia para su aprobación.
6. Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, en el área que le afecta.
7. Reunir al menos dos veces al año a los Coordinadores de los centros.

10. EQUIPO PROVINCIAL ITAKA-ESCOLAPIOS

Es el equipo Provincial que impulsa esta plataforma de Misión Escolapia compartida y que acompaña y colabora con el Equipo Provincial de Transformación Social a cumplir sus objetivos. Por su naturaleza, existe una estrecha relación institucional con la Fraternidad de Escuelas Pías Betania (específicamente con su Consejo) y participa solidariamente y activamente en la Red Internacional de Itaka-Escolapios.

El Equipo Provincial de Itaka-Escolapios (en adelante EPI) dirige todas las acciones y proyectos de Itaka-Escolapios en la Provincia Betania, y está compuesto por el P. Provincial y un representante de la Fraternidad (como Patronos), la persona responsable de la coordinación demarcacional y un número variable de miembros que son nombrados también por el P. Provincial, en diálogo con el Consejo de la Fraternidad, habiendo escuchado a la coordinación demarcacional, en principio también por un periodo de cuatro años renovables.

Son funciones de este equipo:

1. Dirigir las distintas sedes, proyectos y áreas que se desarrollan en Itaka-Escolapios Betania, y las iniciativas formativas en clave de identidad realizadas con el personal contratado y voluntario de las sedes. En conexión con los responsables de la RED y el Equipo Provincial de Presencia
2. Hacerse presente en los distintos lugares para impulsar y evaluar los equipos, áreas y proyectos de cada sede de Itaka-Escolapios.
3. Elaborar la propuesta de Plan Anual de Itaka-Escolapios Betania que recoja todas y cada una de las áreas de misión que se llevan a cabo en nuestra Provincia.
4. Potenciar la calidad educativa y evangelizadora, la sostenibilidad, y el carisma escolapio en las iniciativas de cada sede.
5. Proyectar y evaluar el funcionamiento de Itaka-Escolapios en Betania. Para ello, ha de asumir y promover los fines fundacionales y el compromiso con la Red descritos en la Carta Programática, así como velar por el desarrollo del Plan Anual, donde se detallan los proyectos compartidos y el presupuesto asignado.
6. Prever y clarificar la participación de Betania en los equipos de la RED.



7. Proponer las personas que asuman coordinaciones y los miembros de los equipos de sede para su nombramiento por parte del Consejo de la Fraternidad y el P. Provincial, tras el diálogo con responsables Locales y/o equipos de Presencia.
8. Designar responsables, tanto Locales como Provinciales, para el impulso de las diferentes áreas y proyectos. Siempre escuchando a los equipos de sede Locales y los Patronos de Betania, respectivamente, según el ámbito.
9. Impulsar acciones de manera conjunta con los demás equipos y áreas que forman parte del Equipo Provincial de Presencia: Pastoral, Identidad Carismática, Pedagogía, EPAJ y Transformación Social (o los que la Provincia defina para el cuatrienio), asegurando así un trabajo de calidad, coordinado y transversal.
10. Mantener oportunamente informada a la Provincia y a la Fraternidad de sus planes y actividades a través de los Patronos, el Consejo de la Fraternidad y el Equipo Provincial de Presencia. Garantizando además cauces de participación en las principales decisiones a quien corresponde.
11. Supervisar y coordinar los planes anuales, impulsando la marcha de los proyectos en cada lugar y en su conjunto.
12. Revisar y aprobar provisionalmente los presupuestos Locales y Provinciales antes de su aprobación definitiva en el Patronato.
13. Revisar, dialogar y en último término, decidir sobre las propuestas relativas al personal contratado.
4. Estar disponible para escuchar y atender a todas las personas y equipos que impulsan la misión escolapia en Itaka-Escolapios Betania, ya sea personal contratado o voluntario.
5. Conocer las acciones, proyectos y actividades que desarrolla Itaka-Escolapios en nuestra Provincia.
6. Responsabilizarse del calendario de actividades de Itaka-Escolapios Betania que se compartirán en el Equipo Provincial de Presencia para su coordinación con las de otros ámbitos Provinciales.
7. Dirigir y convocar las reuniones del equipo Provincial y acordar los asuntos a tratar en ellas, previa propuesta de los demás miembros del equipo, para velar por el seguimiento óptimo de las obras, áreas y organización de las sedes.
8. Atender, en último término, los conflictos laborales que puedan surgir y resolver, teniendo en cuenta la identidad de Itaka-Escolapios, y si es posible, en diálogo con los representantes del Consejo y Provincia.
9. Representar (siempre que desde el Patronato no sea posible) a Itaka-Escolapios ante instituciones públicas y privadas, estudiando la viabilidad de posibles nuevas obras y relaciones estratégicas.
10. Mantener contacto continuo con la Comisión Ejecutiva para el seguimiento y acompañamiento de Itaka-Escolapios en Betania, trabajando los planes anuales, presupuestos...

La persona responsable de la coordinación Provincial de Itaka-Escolapios, será nombrada para un periodo de cuatro años por la Comisión Ejecutiva de Itaka-Escolapios, a propuesta del P. Provincial tras el diálogo con el Consejo de la Fraternidad.

Tiene como principales competencias:

1. Coordinar y liderar el Equipo Provincial de Itaka-Escolapios (EPI) asumiendo el impulso de las tareas anteriormente descritas.
2. Formar parte del Equipo Provincial de Presencia.
3. Ofrecer acompañamiento y apoyo continuo a las personas que asumen la responsabilidad de coordinar las sedes y los Equipos Provinciales de áreas y proyectos.

11. EQUIPOS DE SEDE DE Itaka-Escolapios

Los Equipos de Sede impulsan la marcha de los distintos proyectos, áreas y equipos de Itaka-Escolapios en el ámbito de su Presencia Local correspondiente. Los Equipos de Sede de Itaka-Escolapios, impulsan esta plataforma de misión compartida institucionalmente al asumir la responsabilidad de llevar adelante las áreas y proyectos propios de la sede, para los cuales existirán, si es posible, una persona responsable de la coordinación y su equipo.

El número de personas que constituye los equipos de sede no será nunca ni menor de tres ni mayor de seis. La participación en el equipo de sede será de carácter voluntario. Estarán compuestos por:

- » Al menos un/a representante de las comunidades Locales de la Fraternidad.
- » Algún religioso de las comunidades Locales, si es posible.
- » La persona responsable de la coordinación que, si es posible, formará parte del personal contratado en la sede.
- » Otras personas (voluntarias o contratadas) vinculadas a los proyectos y áreas que Itaka-Escolapios desarrolla en la sede, y que puedan asumir las funciones descritas en este mismo documento.

Son funciones del equipo de sede:

1. Impulsar, en sintonía con el EPI y el Equipo Local de Presencia, la marcha de los proyectos, áreas y equipos de Itaka-Escolapios en su Presencia.
2. Ser el rostro de Itaka-Escolapios en esa Localidad, potenciando la calidad educativa y evangelizadora, la sostenibilidad y el carisma escolapio en las iniciativas de la sede.
3. Asegurarse que Itaka-Escolapios se mantiene al día con los requisitos jurídicos, económicos y administrativos de la propia sede.
4. Procurar la buena comunicación y alianza con otros ámbitos escolapios de la Presencia (Comunidades religiosas y de la Fraternidad, colegios, Movimiento Calasanz, etc) para impulsar acciones de manera coordinada y conjunta a través de los equipos de Presencia Locales y los diversos Equipos Provinciales.

5. Fomentar el voluntariado en todos sus proyectos, contando prioritariamente con la convocatoria a jóvenes y adultos que forman parte de las Escuelas Pías de la Localidad, sin perjuicio de convocar en espacios y ámbitos diversos e inicialmente ajenos a la entidad.
6. Convocar a más personas para que participen en la misión escolapia a través de una buena comunicación y sensibilización.
7. Procurar, en la medida de lo posible, tener un espacio físico (oficina) con personal voluntario o contratado para impulsar los distintos proyectos bajo la dirección de la persona responsable de la coordinación y el equipo de sede.
8. Participar en alianzas y redes eclesiales y sociales que se estimen adecuadas, con el visto bueno del EPI.
9. Elaborar el presupuesto Local que incluye a todas las áreas y proyectos que se desarrollan.
10. Constituir los equipos necesarios y proponer responsables para el impulso de las diferentes áreas y proyectos, tras el análisis de las necesidades Locales.
11. Valorar las necesidades de dedicación laboral en la sede, presentar al EPI los posibles contratos de personal y hacer el seguimiento del funcionamiento y el calendario laboral del personal contratado, de acuerdo con las líneas de cuidado del personal de Itaka-Escolapios.
12. Proyectar y evaluar el funcionamiento de Itaka-Escolapios en la sede. Para ello, ha de asumir los fines fundacionales y el compromiso con la Red descritos en la Carta Programática, así como el Plan Estratégico y el Plan anual aprobado por la Fraternidad y la Congregación Provincial.
13. Supervisar y coordinar las programaciones de los diferentes equipos y proyectos Locales, ayudando a impulsar la marcha de estos individualmente y en su conjunto.

Los Coordinadores de sede junto a sus equipos son responsables de las tareas anteriores y, además, deberán:

1. Coordinar el equipo Local de Itaka-Escolapios (equipo de sede), asumiendo el impulso y coordinación de las tareas anteriormente descritas.

2. Formar parte del Equipo Local de Presencia o designar a otra persona.
3. Tener disponibilidad para escuchar, atender, orientar y acompañar a quienes asumen responsabilidades (personas y equipos) en el impulso de la misión escolapia en su sede, ya sea personal contratado o voluntario.
4. Cuidar que las personas que participan en la sede sientan su implicación en clave vocacional en la Misión Escolapia Compartida.
5. Conocer con detalle las acciones, proyectos y actividades que desarrolla Itaka-Escolapios en su sede.
6. Responsabilizarse y llevar seguimiento del calendario de actividades de Itaka-Escolapios de su sede para compartir con el EPI y los equipos de Presencia Locales, con intención de coordinar las actividades y acciones escolapias de cada lugar.
7. Dirigir y acordar los asuntos a tratar en las reuniones del equipo de sede previa propuesta de los demás miembros del equipo.

La persona responsable de la coordinación y los demás miembros de estos equipos, serán nombrados por el P. Provincial en diálogo con el Consejo de la Fraternidad, a propuesta del EPI. El periodo de su nombramiento será el que se estime conveniente, normalmente cuatro años.

12. EQUIPO PROVINCIAL ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

Este equipo vela por el cumplimiento estricto de la normativa en los centros educativos en materia económica, laboral y jurídica. Se mantiene en contacto con los asesores de las instituciones a las que se adhiera y con las que se relacione o contraten desde la Provincia en lo referente a las obras educativas (Reglas 433, 2º). Trabaja coordinadamente con el Economista Provincial en aquellas materias que afecten al funcionamiento de las comunidades y de la Caja Provincial, así como en los aspectos de control de gestión.

12.1 Competencias económicas

Las funciones del responsable del área económica-jurídica son las siguientes (RR 423, 2º, Directorio General de Economía 82):

1. Dirigir el departamento económico, laboral y jurídico Provincial y participar en la elaboración del programa de actuación de este.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de orden fiscal y contable que afecten al funcionamiento de los centros, que deriven de la normativa legal vigente, y el desempeño de las exigencias propias del cargo, en coordinación y colaboración con los Gerentes de cada obra.
3. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones económicas de las distintas obras de la Provincia.
4. Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, en el área que le afecta.
5. Hacer un seguimiento periódico, junto con su equipo, de los presupuestos y tesorería de los centros; proponer criterios que han de regir el funcionamiento de las cuentas corrientes y proponer al Equipo Provincial de Presencia, para que decida, de acuerdo con las orientaciones de la Congregación Provincial, la inversión (no financiera) de los recursos disponibles.
6. Presentar al Equipo Provincial de Presencia, desde lo trabajado y acordado con la Administración Provincial, y para su aprobación, las Cuentas Anuales (balance, cuenta de resultados y memoria) y el Plan de Actuación económica del Equipo Provincial de Presencia y de las obras educativas (presupuesto y memoria de actividades), así como los estudios y análisis económicos que le fueren

- requeridos por la Congregación Provincial y el Equipo Provincial de Presencia.
7. Proponer al Equipo Provincial de Presencia los criterios y prioridades de inversión, mantenimiento y mejoras en los bienes e instalaciones de las instituciones educativas para su aprobación, si son ordinarios, o si son extraordinarios por inversión o por cantidad o variación, para que los presente a la CP para su aprobación final (DGE 16).
 8. Velar por el cumplimiento de la normativa en materia urbanística, así como por el correcto aseguramiento de los riesgos que afecten al patrimonio de los centros.
 9. Asesorar en materia económica a los EGC y procurar su formación adecuada en esta materia, en coordinación con los responsables de las otras áreas.
 10. Determinar, los criterios de equilibrio económico y financieros que han de reunir los centros para su aprobación por la Congregación Provincial (DGE 16).
 11. Velar por el cumplimiento de las auditorías, que proporcionen una imagen fiel de la situación económica y patrimonial de los mismos.
 12. Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito de actuación.
 13. Convocar al menos dos veces al año a los Gerentes de las obras educativas.
3. Proponer al E. P. Presencia criterios de actuación que en el área jurídica hayan de observarse en los centros y vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales que afecten a los mismos, en especial las de orden laboral y educativo.
 4. Participar en la elaboración del programa de actuación del E. P. Presencia en materia jurídica. Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Equipo Provincial de Presencia y por la Congregación Provincial.
 5. Resolver las incidencias que en materia legal se susciten en el ámbito de los centros y coordinar las actuaciones en los posibles asuntos litigiosos que afecten a los mismos.
 6. Colaborar, especialmente en el área que le afecta, en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior de los centros. Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
 7. Revisar, antes de su firma, cualquier documento legal (contrato, acuerdo, convenio, simple manifestación de voluntad de tipo jurídico...) que se proponga realizar cualquier responsable del centro, del que deriven o puedan derivar derechos u obligaciones para éste o para la Provincia.
 8. Velar por la sostenibilidad económica de la Provincia, buscando recursos externos que lo permitan.

El nombramiento y cese del Coordinador del EPAJ corresponde al P. Provincial y a su Congregación a propuesta del Ecónomo Provincial. La duración de su cargo será por cuatro años renovables. Puede tener poderes notariales que establezcan con claridad el ámbito y duración de los mismos (RR. 440).

El nombramiento del Equipo Provincial Administrativo-Jurídico corresponde al P. Provincial partir de la propuesta del Coordinador, oído el consejo y parecer del Equipo Provincial de Presencia. En principio, la duración de este equipo será de cuatro años renovables

12.2 Competencias jurídicas.

Las funciones del área jurídica son las siguientes (RR 433, 2º, DGE 82):

1. Coordinar los servicios jurídicos y de asesoría a los centros y, al respecto, coordinarse con el departamento jurídico de la Provincia. Asesorar a los Equipos de Gestión de los centros en su formación en aspectos legales, en coordinación con los responsables del área pedagógica.
2. Ejecutar los asuntos que afecten a la vida y tráfico jurídico ordinarios y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones de orden legal que afecten al funcionamiento los centros, asesorando legalmente, cuando fuere necesario: Equipo Provincial de Presencia, EGC, EDE, Gerentes...

13. EQUIPO PROVINCIAL DE IDENTIDAD CARISMÁTICA

Este equipo vela por el crecimiento en identidad escolapia del conjunto de las Escuelas Pías Betania, especialmente en lo referente al desarrollo del sujeto escolapio formado por religiosos y laicos, y al impulso de la Comunidad Cristiana Escolapia, de acuerdo con las directrices marcadas en el Estatuto Provincial de Participación. Es el equipo responsable de coordinar y acompañar a los Coordinadores Locales de Participación.

El equipo estará formado por un número variable de miembros y contará con un Coordinador. El P. Provincial nombrará al Equipo a partir de la propuesta del Coordinador del mismo, oído el consejo y parecer del Equipo Provincial de Presencia. En principio, la duración de este equipo será de 4 años renovables.

Entre sus funciones, están:

1. Elaborar, desarrollar y evaluar el Plan Estratégico Provincial de Identidad Carismática.
2. Velar por la formación integral en identidad escolapia del conjunto de los educadores.
3. Participar en el desarrollo del plan de formación de nuevos educadores en coordinación con el resto de las áreas Provinciales.
4. Implementar procesualmente el Estatuto Provincial de Participación en el conjunto de la Provincia desarrollando las cuatro formas de participación contempladas en el mismo.
5. Velar por la propuesta y el acompañamiento de la vocación escolapia.
6. Diseñar, promover y acompañar itinerarios grupales de crecimiento en la identidad escolapia.
7. Promover el crecimiento de la Fraternidad Escolapia, especialmente en los lugares donde ésta todavía no está presente.
8. Diseñar, convocar y acompañar experiencias de crecimiento en la identidad escolapia.
9. Promover la Comunidad Cristiana Escolapia en cada una de las Presencias de las Escuelas Pías Betania.
10. Impulsar el desarrollo de los ministerios escolapios entre los laicos de la Provincia.

11. Dar a conocer la identidad escolapia al conjunto de las familias de nuestros centros y hacer la invitación a formar parte de ella.
12. Impulsar los dinamismos de vinculación a las Escuelas Pías de nuestros antiguos alumnos desde una perspectiva identitaria y de colaboración.
13. Cuidar y acompañar en su labor a los Coordinadores Locales de Participación.
14. Coordinar al equipo de Coordinadores de Participación de la Provincia.
15. Revisar y aprobar las programaciones Locales de Participación.
16. Llevar al Equipo Provincial de Presencia la propuesta de Coordinador/a de Participación de cada Presencia.

El Coordinador del equipo será nombrado por el P. Provincial, a propuesta del Asistente del área, si lo hubiera, oído el parecer de la Congregación Provincial. Entre sus competencias están:

1. Formar parte del Equipo Provincial de Presencia
2. Proponer al P. Provincial la composición del Equipo Provincial de Identidad Carismática.
3. Coordinar el Equipo Provincial de Identidad Carismática.
4. Informar al Equipo Provincial de Presencia del desarrollo del Plan Estratégico de Identidad Carismática a nivel Provincial.
5. Informar del calendario de actividades en su ámbito, coordinándose con el resto de las áreas provinciales.
6. Determinar el funcionamiento del Equipo Provincial y el plan de visitas a cada Presencia.
7. Trabajar de manera coordinada con los responsables provinciales de las diferentes áreas.

14. EQUIPO PROVINCIAL DE PASTORAL VOCACIONAL

Es nombrado por el P. Provincial con su Congregación a propuesta del Coordinador de Pastoral Vocacional, el cual será nombrado también por el Provincial tras consultar a su Congregación.

Entre sus funciones, destacan:

1. Coordinarse de forma continua con el Equipo Provincial de Pastoral.
2. Elaborar y desarrollar el Estatuto Provincial de Pastoral Vocacional.
3. Planificar y responsabilizarse de las distintas actividades de Pastoral Vocacional.
4. Impulsar la cultura vocacional en las diferentes Presencias escolapias.
5. Responsabilizarse del calendario de actividades en su ámbito.
6. Nombrar, coordinar y acompañar a los Enlaces Vocacionales de cada centro en el desarrollo de su actividad.
7. Estar en continua comunicación e información con los Coordinadores Locales de Pastoral, el Equipo Local de Presencia con los responsables del Movimiento Calasanz y con el Consejo de la Fraternidad, para el desarrollo de su actividad.
8. Impulsar la propuesta vocacional escolapia en todos los niveles de la Provincia, utilizando para ello también las redes sociales.
9. Acompañar en un primer momento, con el encargado de Formación Inicial Provincial, de acoger a aquellas personas que manifiesten inquietudes vocacionales.
10. Elaborar materiales para el Movimiento Calasanz, Arjé y Pastoral educativa con el tema vocacional.

El P. Provincial nombrará al Equipo de Pastoral Vocacional a partir de la propuesta del Asistente del área. En principio, la duración de este equipo será de cuatro años renovables

15. OFICINA PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN

Es nombrado por el P. Provincial y su Congregación. Se responsabiliza de la coordinación de dicho equipo el Secretario Provincial. Tiene como principal tarea facilitar la comunicación, información y relación entre las diversas realidades Provinciales, así como estudiar estrategias de Comunicación, implementar una marca identificativa de nuestra Provincia y apoyar a los Equipos Provinciales y Presencias Locales en esta área específica.

Entre sus atribuciones, se encuentran:

1. Implementar el Documento Marco de Comunicación de la Orden en nuestra provincia.
2. Responsabilizarse de la publicación de aquellos documentos o publicaciones que se elaboran en nuestra Provincia.
3. Aprobar y desarrollar los planes anuales de la Oficina Provincial de Comunicación.
4. Coordinar, orientar, animar, acompañar y dotar de recursos y formación a los Coordinadores de Comunicación de cada Presencia.
5. Hacer el seguimiento de los diferentes eventos de cada Presencia y de la Provincia para darlos a conocer.
6. Dar visibilidad, a través de diferentes medios, a la vida Provincial
7. Implementar una identidad visual escolapia demarcacional.
8. Elaborar y revisar el manual de imagen corporativa y velar por la coherencia de todas las acciones de Comunicación y por la imagen corporativa de la Provincia.
9. Promover la realización y diseño del merchandising, símbolos, cartelería y otras propuestas de promoción de la marca Provincia Betania.
10. Actualizar, diseñar y garantizar el mantenimiento tanto las páginas webs de la Provincia, las diferentes redes sociales, como las App Provinciales.
11. Actualizar y publicar, en la periodicidad correspondiente, el Vademécum, el Catálogo Provincial y el Anuario Estadístico, la revista BTN y la Hoja Informativa.

12. Colaborar con los Equipos Provinciales en las publicaciones de sus documentos, infografías, maquetaciones, y todo tipo de material que se requiera.
13. Mantenimiento y actualización del canal de información “infobetania”.
14. Participa en el diseño de los diferentes elementos visuales para la promoción del lema anual de la Provincia.
15. Colaborar con las diferentes áreas y Equipos Provinciales como soporte técnico, audiovisual, intendencia y apoyos varios en el desarrollo de las diferentes reuniones Provinciales.
16. Colaborar con el Equipo de Comunicación de la Orden.
17. Dar a conocer y promocionar el patrimonio cultural y artístico de nuestra Provincia a través de la plataforma Artescolapio.



16. EQUIPO PROVINCIAL DE MINISTROS ESCOLAPIOS LAICOS

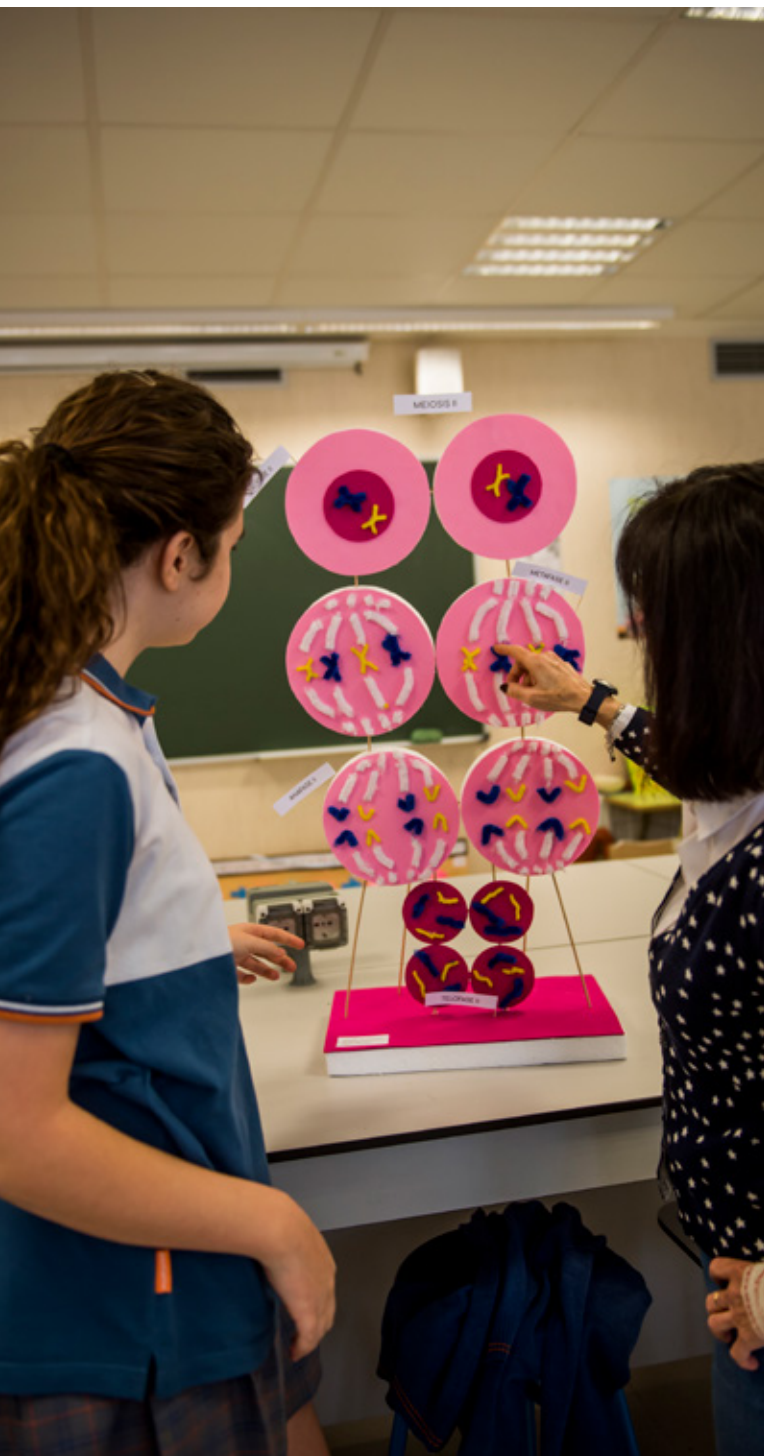
El Equipo Provincial de Ministros Escolapios Laicos tiene como finalidad fundamental estar al servicio de la Comunidad Cristiana Escolapia y de la misión de las Escuelas Pías Betania, a través de unas encomiendas conferidas tanto a nivel Provincial como a nivel Local. En profunda comunión y continua relación de los ministros ordenados, con los Equipos Locales de Presencia y con la misma Provincia, garantizan el desarrollo y crecimiento de nuestra misión.

Está formado por los ministros, religiosos y laicos, que el Equipo Provincial de Presencia determine, y por otras personas que puedan contribuir al logro de los objetivos propuestos.

Como Equipo Provincial, tiene las siguientes funciones.

1. Animar el desarrollo de la misión escolapia.
2. Reflexionar sobre desarrollo de cada ministerio y el crecimiento en Identidad Carismática.
3. Fortalecer la red Provincial ministerial.
4. Abordar tareas y reflexiones que permitan el impulso de objetivos alineados con el Proyecto Provincial de Presencia.
5. Promover con su servicio el crecimiento de la Comunidad Cristiana Escolapia y las diferentes realidades Provinciales.
6. Asegurar el contacto continuo con el Equipo Provincial de Presencia.
7. Organizar Equipos Locales ministeriales (laicos y ordenados) con la finalidad de crecer en el servicio a la Comunidad Cristiana Escolapia.
8. Responsabilizarse de la formación continua propia en beneficio de la misión.
9. Reflexionar conjuntamente con el Equipo Provincial de Identidad Carismática y con los Equipos Locales de Presencia, sobre los perfiles que podrían encajar con el desarrollo de un ministerio laical.
10. Sensibilizar a los Equipos Locales de Presencia de la función y riqueza del ministerio laical al servicio de la misión y crecimiento de la comunidad Local.

11. Promover y proponer, en diálogo con el Equipo Provincial de Presencia, nuevas encomiendas ministeriales.
12. Diseñar y acompañar la etapa de formación de los ministros laicos, velar por su formación permanente.



17. OFICINA PROVINCIAL DE PROTECCIÓN AL MENOR

Escuelas Pías Provincia Betania está comprometida en la lucha contra todo tipo de abusos a menores y asume la responsabilidad de velar en todo momento por el cuidado, el bienestar y el desarrollo integral de las personas menores de edad o vulnerables que tenemos a nuestro cargo; esto implica promover y construir espacios de acogida y protección, generando un ideal educativo fundamentado en el respeto y defensa de los más débiles ante cualquier tipo de abuso: sexual, de conciencia, autoridad, violencia...

Para ello se ha constituido a nivel Provincial una Oficina de Protección al Menor y Adultos Vulnerables, que tiene como finalidad principal desarrollar e implementar el Documento Marco de Protección al menor.

Entre sus objetivos están:

1. Prevenir cualquier tipo de abusos a menores y adultos vulnerables, estableciendo criterios de selección y de formación para quienes trabajen o se relacionen con ellos.
2. Ofrecer y hacer cumplir un código de conducta que ayude a mejorar la protección y las buenas prácticas que fomenten el buen trato, la cultura del respeto y de protección, y la creación de espacios seguros frente a posibles abusos o agresiones.
3. Protocolizar el modo de proceder de forma eficaz y adecuada (ajustada a las leyes civiles y/o canónicas) frente a la revelación o fundada sospecha de cualquier tipo de abuso, interviniendo en todo caso sin dilación.
4. Ofrecer caminos de reparación, acompañamiento y ayuda a las víctimas, colaborando en todo aquello que contribuya a reducir su dolor.

Esta Oficina Provincial de Protección del Menor estará formada:

- a) El P. Provincial y el conjunto de sus asistentes.
- b) El abogado de la Provincia (miembro del EPAJ).
- c) Un especialista en psicología o psiquiatría (cuando fuera necesario).
- d) Cualquier otro miembro que se crea necesario para el cumplimiento de los fines de este equipo (comunicadores, personal sanitario...).

Sus funciones fundamentales son las siguientes:

1. Recabar toda la información necesaria ante las situaciones de riesgo y de abuso o maltrato sufrido por menores en cada obra.
2. Acompañar a cada obra en la gestión de los abusos cometidos en la misma.
3. Actuar como un órgano de promoción de madurez afectiva adulta, de prevención de casos de abuso y de intervención en casos de abusos cometidos en nuestras Presencias.
4. Captar y recibir denuncias.
5. Implementar el Documento Marco de Protección al Menor y las normas de conducta.
6. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de protección, así como de los planes de prevención.
7. Coordinarse con el Equipo Local de Protección del Menor, ya sea a nivel informativo, de apoyo o acompañamiento.
8. Elaborar un plan de formación y prevención en coordinación con los Equipos Locales.
9. Actuar como órgano promotor de la prevención y como órgano de intervención en casos de abusos cometidos en nuestras instituciones.
10. Coordinarse con las realidades Locales para el cumplimiento del protocolo ante abusos a menores y adultos vulnerables, aconsejando los pasos a dar y definiendo las actuaciones a seguir en cada momento.
11. Asegurar que se pongan en marcha los procesos legales necesarios, si estos fueran necesarios (según las normativas civiles y eclesiales vigentes).
12. Asegurar el funcionamiento de los canales de denuncia establecidos Provincialmente.

18. PRESENCIA LOCAL

Una Presencia Local hace referencia a las diversas realidades escolapias de un lugar, por ejemplo: una o varias comunidades religiosas, un colegio u obra (internados, conservatorios...), una o varias comunidades de la Fraternidad, un templo con culto público (o una parroquia), un centro de Educación No Formal (centros socio-educativos, hogares de acogida...), una sede de Itaka-Escolapios, el Movimiento Calasanz, grupos de Misión Compartida o Movimiento Calasanz de Adultos ..., todo visto conjuntamente y coordinado, como una única realidad escolapia, en la que se comparten objetivos, naturaleza e identidad.

La finalidad de una Presencia Local es la evangelización, la educación y la transformación de la sociedad según el carisma de Calasanz.

Todo ello se articula gracias a un Proyecto Local de Presencia, realizado tras un análisis de la realidad de cada Presencia e iluminado por el Proyecto Provincial de Presencia. La finalidad de este proyecto es marcar los grandes objetivos orientadores que marquen el rumbo a todos los ámbitos de vida y misión de la Presencia, de modo que sirvan estos objetivos como criterios de REFLEXIÓN, DIRCERNIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO en el trabajo del Equipo Local de Presencia.

Es muy importante que estos objetivos sean conocidos y asumidos por el conjunto de la Presencia, ya que deben concretarse en los proyectos y programaciones de los diferentes ámbitos (colegio, comunidad religiosa, centro socioeducativo, Fraternidad, club deportivo, etc...). También es fundamental en este proyecto el definir cómo el Equipo Local de Presencia va a acompañar al conjunto de realidades de la Presencia desde su perspectiva carismática.

19. COMUNIDAD CRISTIANA ESCOLAPIA

Según nuestras Reglas, la Comunidad Cristiana Escolapia es la responsable de la evangelización en cada Presencia, además de ser el lugar en la que los religiosos, los miembros de las Fraternidad y todas las personas que forman parte del conjunto de la Presencia escolapia, puedan encontrarse para compartir su fe y crecer en su Identidad Calasancia.

Así pues, según los documentos de nuestra Orden, la Comunidad Cristiana Escolapia se entiende como comunidad de comunidades, de la que participan no sólo la comunidad religiosa y la Fraternidad, como núcleo identitario, sino también otras realidades importantes como son los Equipos de Misión Compartida, los ministros laicos escolapios, los Grupos Calasanz de Adultos, el Movimiento Calasanz e Itaka-Escolapios, así como todos aquellos que se vinculan de cualquier otro modo a la vida y misión escolapias: profesores, catequistas, familias, personal no docente, alumnos... Esta comunidad es el núcleo y referente de la evangelización en cada Presencia.

La Comunidad Cristiana Escolapia (también CCE) se visibiliza, por su propia naturaleza y misión, en la eucaristía dominical, que alimenta nuestra fe y nos comunica la fuerza para ser, en medio de nuestra realidad, anunciadores del Evangelio al servicio de la construcción del Reino de Dios. La realidad de esta CCE también se hace visible en otros momentos como retiros espirituales, formaciones conjuntas para todas las comunidades y personas que la conforman, jornadas de convivencia, Presencia en los actos o fechas importantes de las obras de la Presencia... Como toda comunidad de fe, el Espíritu la enriquece con diferentes vocaciones y carismas que son vividos en la misma como servicios. Así, junto con los ministros ordenados, surgen en el seno de la CCE los ministerios escolapios encomendados a personas laicas: pastoral, atención a los pobres para la Transformación Social, educación cristiana y del acompañamiento y escucha.

Esta comunidad no es sólo un lugar celebrativo, sino también un lugar de reflexión y de envío a la misión. Y, siendo su dimensión carismática decisiva para comprender su identidad, las personas y comunidades carismáticamente reconocidas (comunidades escolapias de la Orden y de la Fraternidad) tienen un papel importante en su dinámica y de ahí que se las presente como "núcleo", que no protagonistas de toda nuestra acción en la Presencia y motor el Equipo Local de Presencia. No podemos olvidar que esta CCE puede ser cauce de inserción eclesial para muchos de nuestros jóvenes y otros miembros de la Presencia.

Por ello, la constitución de la Comunidad Cristiana Escolapia debe ser un objetivo primordial de la Presencia (debe convocarla y animarla), que se configura en torno a la Eucaristía, centro de la vida cristiana y lugar de envío para la misión a realizar, y en donde se visibiliza la unidad de la Presencia Local.

Acciones necesarias para ello:

1. Consolidar la eucaristía de la Comunidad Cristiana Escolapia como lugar de encuentro.
2. Animar la participación de todas las realidades de la Presencia: comunidades religiosas y de la Fraternidad, comunidad educativa, equipos de misión compartida, Movimiento Calasanz, Grupos Arjé, ministros laicos escolapios, colaboradores, antiguos alumnos...
3. Crear espacios para crecer en la diversidad vocacional del nuevo sujeto escolapio.
4. Generar momentos lúdicos y celebrativos que generen tejido comunitario.
5. Convocar jornadas de reflexión, retiros, oraciones y celebraciones de la comunidad educativa.
6. Hacer de ella un lugar de vinculación y confluencia de las realidades evangelizadoras de la Presencia.
7. Propiciar espacios privilegiados para profundizar la vocación escolapia, personal y comunitaria, desde una dinámica de continuo discernimiento.
8. Reconocer y enviar a aquellos que, por su identidad escolapia, son reconocidos por su vocación como ministro escolapio.
9. Propiciar el discernimiento y crecimiento de las vocaciones particulares de sus miembros.

20. EQUIPO LOCAL DE PRESENCIA

En cada Presencia existe un Equipo Local de Presencia, equipo representativo de todas las realidades de la Presencia que recibe la encomienda de acompañar e impulsar a la Presencia Local en el desarrollo de sus objetivos carismáticos. Este equipo se encarga de impulsar en cada una de las Presencias la misión escolapia, que no es otra que:

- » Educar: de forma integral, en Piedad y Letras, a los niños y jóvenes, especialmente los pobres, necesitados y vulnerables, optando por la inclusión de la diversidad de estos.
- » Anunciar: a Jesús como el centro de nuestra vida y misión, fomentando la vivencia de una espiritualidad cristiana y un proceso de evangelización como el camino que promueva al niño y al joven a descubrir su vocación, su lugar en el mundo y el desarrollo de una vida en plenitud.
- » Transformar: como el resultado de todo este proceso evangelizador, surge el compromiso de construir el Reino, dándose un dinamismo de conversión y de transformación de la persona, de la Iglesia y de la sociedad; impulso transformador desde el evangelio que ofrece un horizonte y un sentido al ministerio educativo escolapia.

Como cada realidad de la Presencia tiene sus propios proyectos (las comunidades de religiosos o de la Fraternidad cuentan con su proyecto comunitario, el colegio su Plan Estratégico, la sede Itaka Escolapios el proyecto propio...), el Equipo Local de Presencia tiene la misión de hacer converger a todos ellos en un único Proyecto Local de Presencia que comprenda líneas de fondo, y objetivos fundamentales comunes a todos. De este modo se dota de coherencia y unidad a la Presencia escolapia y se facilita el desarrollo coordinado de las líneas prioritarias para garantizar la razón de ser de cualquiera de nuestras Presencias.

El Equipo Local de Presencia tiene como finalidad:

1. Animar la acción conjunta de las distintas realidades existentes.
2. Impulsar y coordinar en cada Presencia la vida y misión escolapia.
3. Discernir aquellos elementos carismáticos necesarios a potenciar.

4. Discernir los diferentes objetivos que orientan y dan horizonte a toda la dinámica de la Presencia.
5. Garantizar el carisma escolapio de un lugar mediante una respuesta carismática a las distintas realidades de la Presencia: desde la identidad escolapia y la fidelidad a la misión.
6. Buscar respuestas idóneas a las necesidades concretas del lugar.

La implementación de este Proyecto Local de Presencia debe estar sostenido y animado por un Equipo Local de Presencia, desde la dinámica de la Misión Compartida y en una clara dinámica sinodal. Este equipo Local no es un equipo de carácter ejecutivo, sino más bien de carácter carismático. No asume las funciones de los equipos concretos de cada realidad (el consejo parroquial, el equipo directivo, el equipo de sede de Itaka-Escolapios, etc), sino que anima la consecución e implementación las cuestiones, objetivos o líneas fundamentales que se han determinado como comunes a todas las realidades, y que hacen que nuestra Presencia sea escolapia.

Su naturaleza de índole carismática, le hace ser un equipo reflexivo y generador de sensibilidad escolapia en cada Presencia. El carácter ejecutivo y operativo reside en cada uno de sus componentes, que representan cada una de las realidades que conforman la Presencia Local y desde cada una de sus responsabilidades, implementan lo consensuado en el Equipo Local de Presencia.

Este equipo estará formado por varios miembros que son elegidos por todos los ámbitos de vida y misión en los que participa, pudiendo representar una persona a varias realidades de la Presencia.

Forman parte del Equipo Local de Presencia por derecho:

- » Coordinador de la Presencia.
- » Rector de la comunidad religiosa.
- » Representante de la Titularidad.
- » Directores de las distintas obras de la Presencia.
- » Representante de la comunidad de la Fraternidad (propuesto por el animador o animadores de la comunidad).
- » Coordinador de sede Itaka-Escolapios.

- » En la Presencia donde haya, un representante del Grupo de Ministros Laicos.
- » Coordinador de Participación.
- » Otros posibles perfiles designados por el Coordinador del equipo en función de la realidad y necesidades de la Presencia, previa aprobación del Equipo Provincial de Presencia.

Entendemos que hay Presencias con varios colegios, o sin comunidades religiosas o de la Fraternidad, donde hay más Presencia escolapia, por lo que esta composición variaría según unas realidades u otras.

El Coordinador será nombrado por el Superior Mayor previa consulta a la Congregación y el Equipo Provincial de Presencia (tras consultar a la realidad Local). El Coordinador propone los miembros que lo componen, y que no son por derecho, tras un diálogo discernido con las distintas realidades de la Presencia y posteriormente será aprobado por el E.P.Pres.

Entre las funciones de este equipo están:

1. Impulsar y coordinar de manera coherente la Presencia escolapia.
2. Elaborar, desarrollar y evaluar el Proyecto Local de Presencia.
3. Animar la vivencia carismática de las obras presentes en la Presencia.
4. Reflexionar sobre el crecimiento de la Identidad Escolapia de nuestras obras.
5. Asumir las funciones de aquellos equipos/personas/órganos necesarios en un lugar para el impulso de la vida y misión escolapia.
6. Ayudar a la integración, coordinación y sinergia entre las diferentes realidades escolapias.
7. Promover la ayuda mutua entre las diversas realidades, especialmente hacia las más necesitadas, fomentando el trabajo en equipo, en red y la sinergia en nuestras acciones.
8. Acompañar las programaciones de las diversas plataformas de la Presencia.
9. Impulsar la Comunidad Cristiana Escolapia, animando la Eucaristía como celebración central y visibilizar su unidad.

10. Planificar acciones para impulsar la identidad en dicha Presencia: retiros, asambleas Locales de Presencia, celebraciones especiales...
11. Promover los diferentes ámbitos de misión compartida: Movimiento Calasanz Adultos, Equipos de Misión, Ministros laicales, Fraternidad...
12. Proponer y facilitar, en diálogo con el Equipo Provincial de Presencia, nuevas encomiendas ministeriales para los ministros laicos escolapios.
13. Diseñar y acompañar la etapa de formación de los ministros laicos, velar por su formación permanente.
14. Apoyar a los diferentes equipos ministeriales, garantizar su labor coordinada y en conexión con la red Provincial ministerial, etc.
15. Poder asumir la representación de la titularidad de las obras que conforman la Presencia Local.

El equipo Local de Presencia no sólo tiene como labor animar la acción conjunta de las distintas realidades existentes, que, en la medida de lo posible, cuentan con su correspondiente Coordinador/a, equipo y proyecto. No sólo está llamado a articular los vínculos entre la educación formal y la no formal, entre la escuela y el entorno social, con la comunidad y las familias; sino también crecer en “escolapiedad” de nuestras Presencias, discerniendo qué elemento a nivel carismático se debe potenciar, esto es, mirar nuestra realidad con los ojos de Calasanz, y como él, en el Trastévere tomar opciones de vida, decisiones organizativas, criterios, acciones concretas, que den respuesta a las necesidades detectadas.

Por ello, a continuación, se ofrecen claves para poder perfilar los aspectos que debemos animar en cada Presencia, que no son los únicos, pero puede ofrecer unas pistas para determinar la “escolapiedad” de nuestras Presencias:

CENTRALIDAD DE NIÑOS Y JÓVENES:

- a) Apostamos por una capacidad de acogida, consideración y respeto a cada uno de ellos en su singularidad.
- b) Facilitamos su participación en nuestras estructuras, se les reconoce sus derechos y se escucha su opinión con respeto.
- c) Desarrollamos un estilo cercano, familiar, de afecto, de un continuo abajarse y estar al servicio de cada uno de ellos

- d) Creamos un ambiente positivo, seguro y libre.
- e) Facilitamos los procesos educativos y pastorales que los formen de forma integral y acompañando un proceso de maduración personal.
- f) Promovemos la defensa de sus derechos y el desempeño de sus deberes.
- g) Promovemos la vocación de educador para entregarse en los ámbitos del carisma escolapio: pedagógico, pastoral y el compromiso social. Todo ello con creatividad, atrevimiento y paciencia.
- h) Abrimos espacios para el diálogo, la formación, la participación, el trabajo conjunto y la integración en todos los ámbitos de la Presencia escolapia a nuestras familias, corresponsables de la educación.

PREFERENCIALMENTE A LOS MÁS FRÁGILES:

- a) Acogemos con inclusividad la diferencia, ya que todos caben en nuestras escuelas y en la Iglesia, y respetamos a cada uno como es.
- b) Evitamos toda exclusión y discriminación, de manera especial la de los más débiles, necesitados y vulnerables por razones sociales, económicas y culturales o de cualquier índole.
- c) Contamos con procesos correctivos, educativos y de acompañamiento, de manera especial para los alumnos que presentan necesidades específicas.
- d) Estamos atentos para que nadie quede excluido por razones económicas, fomentando las becas y ayudas para el estudio, el comedor, uniforme o materiales necesarios.
- e) Apostamos por la enseñanza adecuada y adaptada a las diferentes necesidades de nuestros alumnos, atendiendo de forma primordial la diversidad y las necesidades educativas especiales.
- f) Colaboramos y trabajamos en red con las instituciones sociales y eclesiales Locales para dar respuesta a las diferentes necesidades.
- g) Apostamos por la Educación preventiva: promoviendo la educación no formal y los estilos de vida saludable, fomentando actividades lúdicas y deportivas, dentro y fuera del horario escolar.

PREPARAMOS PARA LA VIDA:

- a) Facilitamos la educación integral y el desarrollo de las competencias actuales.
- b) Promovemos la organización flexible, el uso de metodologías activas, el intercambio de “buenas prácticas” y la evaluación de todos los procesos educativos que se realizan.
- c) Atendemos con calidad las necesidades de cada alumno intentamos minimizar el fracaso y el abandono escolar.
- d) Velamos por el equilibrio entre excelencia y equidad.
- e) Formamos en aspectos claves de Transformación Social, ecología, igualdad, fomentado que nuestros alumnos sean agentes de cambio.
- f) Potenciamos el acompañamiento facilitando que los alumnos se sientan apreciados y respetados como personas, ofreciéndoles medios para su progreso y crecimiento integral.

- g) Desarrollamos metodologías educativas que conecten con la realidad del entorno: aprendizaje-servicio, investigaciones de campo...

FORMAMOS PARTE DE LA IGLESIA Y VIVIMOS EL EVANGELIO DE JESÚS:

- a) Acompañamos a los alumnos y a sus familias en la interioridad, la escucha y el propio conocimiento.
- b) Nos unimos a las iniciativas eclesiales como Iglesia en Salida, Escuela a Pleno Tiempo y el Pacto Educativo Global, para hacer de nuestras escuelas más evangélicas y en comunión con la Iglesia universal.
- c) Promovemos la iniciación a la oración, el compartir la fe y la vida, y la vivencia en grupos de fe.
- d) Construimos la Comunidad Cristiana Escolapia como lugar de inserción eclesial y fuente de nuestra misión.
- e) Aseguramos y acompañamos un itinerario de crecimiento de nuestros alumnos, y ofrecemos la Fraternidad como lugar privilegiado de desembocadura eclesial.
- f) Ofrecemos el conocimiento de Jesucristo como modelo de vida y evangelizamos como camino de liberación y salvación para toda la humanidad.

COMPROMETIDOS CON UN MUNDO JUSTO Y FRATERO.

- a) Facilitamos el voluntariado y la acción social, educando en el compromiso activo por construir un mundo más justo y solidario.
- b) Educamos, a la luz del Evangelio y de la cultura, en el espíritu crítico y en la capacidad de autocrítica, para el cambio personal y social.
- c) Proponemos caminos de cambio personal y social en clave de libertad, justicia, inclusión, sostenibilidad y paz.
- d) Promovemos la participación y el vínculo con redes que buscan la reforma de la sociedad.
- e) Favorecemos unas relaciones justas, respetuosas y responsables entre todos los miembros de nuestras obras, promoviendo un estilo de respeto y de aceptación mutua.

UNA ESCUELA FAMILIAR

- a) Configuramos una escuela basada en relaciones de cercanía, aceptación y respeto a las personas, desde la sinceridad y el diálogo.
- b) Formamos y estamos disponibles para acompañar a los alumnos en su andadura personal, espiritual y educativa.
- c) Desarrollamos una relación basada en la cordialidad, confianza y sencillez en el trato cotidiano.
- d) Educamos en igualdad desde el respeto a la diferencia, la diversidad y la complementariedad.
- e) Favorecemos la participación de alumnos y familias en la vida del centro.
- f) Abrimos las instalaciones de la escuela para actividades educativas y sociales necesarias para el barrio y la comunidad
- g) Difundimos y participamos en los eventos del barrio o municipio: actividades de la biblioteca del barrio, carreras, excursiones
- h) Diseñamos espacios de formación y orientación a los padres de familia y programamos actividades para que toda la familia se integre en la escuela

21. COORDINADOR LOCAL DE LA PRESENCIA

El Coordinador Local de Presencia es nombrado por el Equipo Provincial de Presencia, tras previa consulta de la realidad Local. Una vez nombrado, él propone los miembros que formarán el equipo Local de Presencia y que no sean por derecho.

Se responsabiliza de las siguientes tareas:

1. Animar la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Local de Presencia escolapia.
2. Coordinar y mantener en sintonía y conexión los diferentes ámbitos de la Presencia escolapia.
3. Convocar, dirigir y proponer el orden del día del Equipo Local de Presencia.
4. Representar a su Presencia en las reuniones correspondientes a nivel Provincial.
5. Asumir las funciones de aquellas realidades que no puedan desarrollarse en un lugar para el impulso directo de determinados ámbitos de vida y misión.
6. Asumir, si fuera necesario, la representación legal de la titularidad de las obras de la Presencia Local.

22. COORDINADOR LOCAL DE PARTICIPACIÓN

El Coordinador Local de Participación impulsa la implantación del Estatuto Provincial de Participación en su realidad local. Es, por tanto, promotor de los dinamismos de Colaboración, Misión Compartida, Integración Carismática en el seno de la Comunidad Educativa y de la Comunidad Cristiana Escolapia de su Presencia. Al no tener un equipo propio, el equipo de referencia para el desarrollo de sus funciones es el Equipo Local de Presencia, del que formará parte con pleno derecho.

El Coordinador/a local de Participación es nombrado y cesado por el Equipo Provincial de Presencia. Para la designación del Coordinador Local de Participación, el Coordinador Local de Presencia y su equipo propondrán a un candidato al Equipo Provincial de Identidad Carismática, cuyo Coordinador llevará la propuesta al Equipo Provincial de Presencia para su aprobación, si procede. La duración del mandato será de 4 años, renovables.

Entre sus competencias y funciones están:

1. Ser cauce entre el Equipo Provincial de Identidad Carismática (EPIC) y la realidad local en materia de Participación.
 - a) Convocar y animar a nivel local las iniciativas de Participación propuestas por el EPIC: encuentros de educadores, Pascuas, experiencias de verano, formaciones, celebraciones, etc...
 - b) Enviar al EPIC las programaciones y evaluaciones locales en materia de Participación.
 - c) Participar en las reuniones provinciales de los Coordinadores Locales de Participación.
 - d) Mantener una comunicación fluida con el EPIC para hacer seguimiento del trabajo local en materia de Participación.
2. Reflexionar y concretar a nivel local, junto con el Equipo Local de Presencia, las líneas de impulso de la Participación en la Presencia en sintonía con el proyecto provincial.
 - a) Mantener una relación continua con el Equipo de Presencia Local en materia de Participación.

- b) Elaborar el Plan Estratégico Cuatrienal y las programaciones anuales de Participación, en sintonía con el proyecto provincial.
 - c) Desarrollar e impulsar a nivel local las diferentes formas de participación en la vida y misión escolapias.
 - d) Promover la participación en los diferentes grupos laicales: Grupos Calasanz de Adultos, Equipos de Misión Compartida, etc...
 - e) Reforzar la relación entre religiosos y laicos
 - f) Celebrar conjuntamente momentos significativos con toda la comunidad educativa, en el marco de la Comunidad Cristiana Escolapia, favoreciendo la relación y el conocimiento mutuo.
 - g) Organizar encuentros para dar a conocer al personal de nuestros centros la identidad escolapia y acercar a todos el carisma y la institución misma.
 - h) Fomentar en los diferentes equipos de educadores el cuidado de las relaciones dentro de la comunidad educativa, fomentando así un ambiente de cercanía y acogida que alimenten los sentimientos de pertenencia
 - i) Favorecer espacios y momentos de encuentro entre religiosos escolapios, miembros de la fraternidad y personas que viven otras formas de Participación en las Escuelas Pías.
 - j) Ofrecer programas formativos para dar a conocer la figura de Calasanz y crecer en identidad y carisma, fomentando así la vinculación y pertenencia a la Institución.
 - k) Ayudar a difundir la identidad y el carisma escolapio entre las familias de la Presencia.
3. Dinamizar, acompañar y evaluar, junto al Equipo Local de Presencia, las iniciativas de Participación en la Presencia Local.

23. ENLACE VOCACIONAL

El enlace vocacional, dinamiza y acompaña los itinerarios vocacionales locales, a través de acciones, propuestas y planes específicos, en sintonía con el Equipo Local de Presencia y con el equipo Provincial de Pastoral Vocacional. Trabaja en estrecha relación con el Coordinador de Pastoral del colegio y con el coordinador del Movimiento Calasanz.

Competencias

Entre sus competencias y funciones están:

- a) Coordinarse de forma continua con el Equipo Provincial de Pastoral.
- b) Planificar y responsabilizarse de las distintas actividades de pastoral vocacional.
- c) Impulsar la cultura vocacional en la Presencia.
- d) Responsabilizarse del calendario de actividades en su ámbito.
- e) Estar en continua comunicación e información con los Coordinadores Locales de Pastoral, el Equipo Local de Presencia con los responsables del Movimiento Calasanz y con el Consejo de la Fraternidad, para el desarrollo de su actividad.
- f) Impulsar la propuesta vocacional escolapia, utilizando para ello también las redes sociales.
- g) Acompañar en un primer momento, con el encargado de Formación Inicial de acoger a aquellas personas que manifiesten inquietudes vocacionales.

El enlace vocacional será nombrado y cesado por el P. Provincial y su Congregación tras propuesta del Asistente de Pastoral Vocacional.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



ÍNDICE

1. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO 38

- Art. 1. Definición del centro.
- Art. 2. El modelo educativo del centro.
- Art. 3. Carácter privado concertado del centro.

2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA 39

- Art. 4. Los miembros de la comunidad educativa

- Art. 4.1 Derechos
- Art. 4.2 Deberes

- Art. 5. La entidad titular

- Art. 5.1 Derechos
- Art. 5.2 Deberes
- Art. 5.3 Representación

- Art. 6. Los alumnos.

- Art. 6.1 Derechos
- Art. 6.2 Deberes
- Art. 6.3 Admisión
- Art. 6.4 Participación escolar

- Art. 7. Los profesores.

- Art. 7.1 Derechos
- Art. 7.2 Deberes
- Art. 7.3 Admisión y cese

- Art. 8. Los padres, madres y tutores legales.

- Art. 8.1 Derechos
- Art. 8.2 Deberes

- Art. 9. El personal de administración y servicios.

- Art. 9.1 Derechos
- Art. 9.2 Deberes
- Art. 9.3 Nombramiento y cese

- Art. 10. Otros miembros.

- Art. 10.1 Derechos y deberes

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO 47

- Art. 11. Órganos de gobierno y gestión del centro

- Art. 12. El representante del titular.

- Art. 12.1 Competencias
- Art. 12.2 Nombramiento y cese

- Art. 13. El Director general.

- Art. 13.1 Ámbito y nombramiento
- Art. 13.2 Competencias
- Art. 13.3 Cese, suspensión y ausencia

- Art. 14. Gerente

- Art. 14.1 Competencias
- Art. 14.2 Nombramiento y cese

- Art. 15. Director pedagógico de etapa

- Art. 15.1 Ámbito y nombramiento

- Art. 15.2 Competencias

- Art. 15.3. Cese, suspensión y ausencia

- Art. 16. Secretario

- Art. 16.1 Competencias

- Art. 16.2 Nombramiento y cese

- Art. 17. Equipo de gestión del centro

- Art. 18. Equipo directivo educativo

- Art. 18.1 Competencias

- Art. 19. Claustro de profesores

- Art. 19.1 Competencias

- Art. 19.2 Secciones

- Art. 19.3 Competencia de las secciones

- Art. 19.4 Régimen de funcionamiento

- Art. 20. Consejo escolar

- Art. 20.1 Composición

- Art. 20.2 Elección, designación y vacantes

- Art. 20.3 Competencias.

- Art. 20.4 Régimen de funcionamiento.

4. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN..... 59

- Art. 21. Órganos de coordinación y orientación educativa

- Art. 22. El Coordinador de etapa / el jefe de estudios.

- Art.22.1 Identidad, nombramiento y cese.

- Art. 23. El Coordinador pedagógico

- Art. 23.1 Ámbito, nombramiento y cese.

- Art. 24. El tutor.

- Art. 24.1 competencias.

- Art. 24.2 Nombramiento y cese

- Art. 25. El Coordinador general de pastoral.

- Art. 25.1 Competencias.

- Art. 25.2 Nombramiento y cese

- Art. 26. El Coordinador de Transformación Social

- Art. 26.1 Competencias

- Art. 26.2 Nombramiento y cese

- Art. 27. El Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad.

- Art. 27.1 Competencias del Coordinador.

- Art. 27.2 Competencias de los orientadores educativos

- Art. 27.3 Nombramiento y cese

- Art. 28. El Coordinador de los seminarios didácticos.

- Art. 28.1 Nombramiento y cese

- Art. 29. El Coordinador de calidad.

- Art. 29.1 Competencias.

Art. 29.2	Nombramiento y cese
Art. 30.	El Coordinador TIC.
Art. 30.1	Competencias.
Art. 30.2	Nombramiento y cese
Art. 31.	El tutor de nuevos educadores.
Art. 31.1	Competencias
Art. 31.2	Nombramiento y cese
Art. 32.	El Coordinador de formación.
Art. 32.1	Competencias
Art. 32.2	Nombramiento y cese
Art. 33.	El Coordinador de plurilingüismo.
Art. 33.1	Competencias
Art. 33.2	Nombramiento y cese
Art. 34.	Coordinador Local del Movimiento Calasanz
Art. 34.1	Competencias
Art. 34.2	Nombramiento y cese
Art. 35.	Responsable Local de Comunicación
Art. 35.1	Competencias
Art. 35.2	Nombramiento y cese
Art. 36.	Órganos colegiados de coordinación educativa
Art. 37.	Comisión de coordinación pedagógica. (COCOPE)
Art. 37.1	Competencias.
Art. 38.	Equipos de etapa / ciclo.
Art. 38.1	Competencias
Art. 39.	Equipos docentes.
Art. 39.1	Competencias
Art. 40.	Equipo pastoral del centro
Art. 40.1	Composición
Art. 40.2	Competencias
Art. 40.3	Nombramiento y cese
Art. 41.	Equipo Local de Transformación Social
Art. 41.1	Composición
Art. 41.2	Competencias
Art. 41.3	Nombramiento y cese
Art. 42.	Equipo de orientación educativa (EOE)
Art. 42.1	Composición
Art. 42.2	Competencias
Art. 43.	Seminarios didácticos.
Art. 43.1	Configuración y composición
Art. 43.2	Competencias
Art. 44.	Equipo de calidad.
Art. 44.1	Configuración y composición
Art. 44.2	Competencias
Art. 45.	Equipo Local de Protección al Menor
Art. 45.1	Configuración y composición
Art. 45.2	Competencias

5. PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO73

Art. 46.	Aprobados en el Consejo Escolar
Art. 46.1	Plan de convivencia
Art. 46.2	Plan de normalización lingüística
Art. 47.	Aprobados por el Equipo Directivo (EDE)
Art. 47.1	Plan de acción pastoral.
Art. 47.2	Plan de Transformación Social.
Art. 47.3	Plan de acción tutorial.
Art. 47.4	Plan de orientación, atención a la diversidad.

6. DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA..... 74

Art. 48.	Carácter propio
Art. 49.	Proyecto educativo de centro
Art. 50.	Proyecto curricular de etapa
Art. 51.	Programación general anual / plan de mejora
Art. 52.	Memoria
Art. 53.	Programación didáctica de los seminarios
Art. 54.	Programación de aula
Art. 55.	Sistema de gestión de calidad

7. ORGANIZACIÓN GENERAL..... 76

Art. 56.	Horarios
Art. 57.	Espacios, instalaciones, recursos y servicios
Art. 58.	Actividades extraescolares y complementarias

8. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN77

Art. 59.	Asociaciones
----------	--------------

9. DISPOSICIONES 78

Disposición	derogatoria
Disposiciones	finales

La función del reglamento de Régimen Interior 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.

El Reglamento de Régimen Interior (también RRI) es 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 nuestro RRI 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 este RRI pretende armonizar las relaciones entre todos los que forman parte de la vida escolar y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza.

1. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Art.1 DEFINICIÓN DEL CENTRO

El “..... de las Escuelas Pías” ubicado en la ciudad de con domicilio en, está inscrito en el Registro de con el número

El presente Reglamento del “..... de Escuelas Pías Provincia Betania 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.

Art. 2 EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

- El carácter Católico del Centro.
- La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro (CPC).
- La configuración del Centro como Comunidad Educativa Escolapia (CEE).
- El desarrollo del Proyecto Educativo de Centro (PEC).

Art. 3 CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DEL CENTRO

- El Centro está acogido al régimen de Conciertos educativos regulado de conformidad a la legalidad vigente y a sus normas de desarrollo.

2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4 LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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.

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.

Dado el carácter confesional de nuestra escuela, aspiramos a que en el seno de la Comunidad Educativa Escolapia se vaya fraguando una Comunidad Cristiana Escolapia (CCE) que es impulsora y garante de la identidad y misión escolapia. Está formada por la comunidad religiosa y de la Fraternidad (si las hubiera), además de quienes se identifican con la identidad escolapia y el proyecto educativo: profesorado, personas voluntarias, monitores y colaboradores, familias, alumnado y exalumnos y otras personas en Equipos de Misión Compartida y en los grupos del Movimiento Calasanz.

Art. 4.1 Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.

- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 4.2 Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) 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, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar y promover la imagen positiva del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 5 LA ENTIDAD TITULAR

La Entidad Titular de los colegios es siempre Escuelas Pías Provincia Betania representada por el Superior Provincial. Las Escuelas Pías, como obra de Iglesia, participan 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 la transformación y el bien de la sociedad.

Sus Documentos básicos de referencia son el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Integral y el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 5.1 Derechos

La Entidad Titular, con los órganos Provinciales creados para ello, tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

- b) Nombrar a los Representantes de la Titularidad en el Centro.
- c) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y proponer su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
- d) Ejercer la gestión académica y económica del Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad del mismo.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Tener acceso a toda la documentación del Centro como responsable de la empresa educativa.
- m) Aplicar la normativa de admisión de alumnos en el Centro según las disposiciones legislativas vigentes.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia según el presente Reglamento y el plan de convivencia del Centro.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia del personal contratado.
- p) Autorizar la utilización del uniforme.
- q) Coordinar la actividad educativo-pastoral del Centro en relación con los otros Centros escolapios de la misma Entidad.
- r) Velar por los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicio, en la legislación vigente.

Art. 5.2 Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro 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.

Art. 5.3 Representación

El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania que 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.

La Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno y 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.

Art. 6 LOS ALUMNOS.

Los alumnos son el Centro de la acción educativa de cada 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. Fomentando un espacio seguro para cada uno de nuestros alumnos (especialmente los más vulnerables), donde puedan madurar en un clima de respeto y exento de cualquier tipo de acoso en todas sus variantes.

La participación de los alumnos quedará reflejada en el organigrama de cada Centro: los Centros facilitarán la elección de delegados de curso según el documento "Participación de los alumnos en nuestros colegios".

Se procurará seguir atendiendo a los Antiguos Alumnos, manteniendo con ellos una estrecha vinculación y favoreciendo su asociacionismo, colaborando cada centro con el Equipo Provincial "alumni", que tienen como objetivo impulsar y consolidar las relaciones con los antiguos alumnos y abrir espacios de participación de estos en los diferentes Centros.

Art. 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 protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- f) Recibir orientación escolar y profesional y ser acompañados en el crecimiento en la Fe hasta su inserción en la Iglesia.
- g) 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.

- h) 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.
- i) Protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- k) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- l) 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).
- m) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- n) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del Centro.
- o) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

Art. 6.2 Deberes

Los alumnos están obligados a:

- a) Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- b) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- c) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
- d) Participar en las actividades formativas, especialmente en las orientadas al desarrollo de los currículos.

- e) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- f) Cumplir el horario y calendario escolar, así como las exigencias del presente Reglamento y el plan de convivencia del Centro.
- g) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- h) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho al estudio de sus compañeros.
- i) Respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia de conformidad con la legislación vigente.
- j) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro en los términos establecidos en la legislación vigente.
- k) 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.
- l) Realizar las distintas actividades escolares con la uniformidad específica del Colegio.

Art. 6.3 Admisión

- a) La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro.
- b) 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 la normativa vigente para la admisión de alumnos.

Art. 6.4 Participación Escolar

La participación escolar de los alumnos está recogida en el documento Provincial “Participación de los alumnos en nuestros colegios”.

Delegados de grupo:

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 sub-

delegado. Ambos representarán a la clase en la Junta de Delegados. Las elecciones a Delegado y Subdelegado serán convocadas por el Coordinador de Etapa en unión con los tutores de cada grupo.

Corresponde al delegado de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didácticas las sugerencias y opiniones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- d) Colaborar con el Tutor y los profesores que imparten clase en su grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- e) Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento de la etapa.
- f) Cuidar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Centro.

Junta de Delegados:

Estará integrada por los Delegados, Subdelegados y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en secciones, según la naturaleza de los temas a tratar.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Informar de los problemas de cada grupo o clase.
- c) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios y de las actividades docentes.
- d) Debatir asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas de resolución a sus representantes.
- e) Formular propuestas para fomentar la convivencia escolar.
- f) Presentar ante la Junta de Evaluación un informe con su visión sobre la marcha del curso, indicando las propuestas de mejora que crean convenientes.

Art. 7 LOS PROFESORES

Los docentes escolapios, siguiendo al fundador de las Escuelas Pías (EEPP) San José de Calasanz, están llamados a ser “cooperadores de la verdad”, siendo colaboradores de las EEPP 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, ayudar, acompañar y orientar a cada alumno hacia la consecución de los objetivos del Centro.

En su selección, además de la titulación requerida por la normativa vigente, se tendrá en cuenta 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 nuestros Centros y su participación en los órganos representativos, tanto de la institución escolapia como de las instituciones eclesiales y civiles, en sus distintos niveles.

Art. 7.1 Derechos

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desarrollar libremente su función docente en un ambiente educativo adecuado de acuerdo con las características del puesto que ocupen, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- 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) 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.

- e) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- f) 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.
- g) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- h) 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 Titular.
- i) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- j) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente

Art. 7.2 Deberes

Los profesores están obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio, así como el Proyecto Educativo de Centro y los documentos vigentes para el buen funcionamiento del mismo.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento de acuerdo con la legislación vigente.
- 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 Departamento 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) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría.
- l) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar y colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- p) Mantener una formación permanente según las directrices de los documentos básicos de referencia y en conformidad con la normativa laboral.
- q) Respetar las competencias de los Padres en la educación de los hijos.
- r) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra

la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.

- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- u) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

Art. 7.3 Admisión y cese.

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 Titular dará información al Consejo Escolar en los niveles que sean de su competencia.

En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente, la Entidad Titular lo hará siguiendo la legislación vigente. La Comisión Provincial 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 al Representante del Titular los nombres de los que considere más idóneos.

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 Provincial 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.

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 de laboral.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Representante de la Titularidad tiene la facultad de cubrir provisionalmente la vacante.

La cancelación de cualquier contrato compete a la Entidad Titular del Centro de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación. Para ello se seguirá el procedimiento articulado en “Documento de Selección de Personal” de Escuelas Pías Provincia Betania.

La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo Escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada

Art. 8 LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES

Art. 8.1 Derechos

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) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- f) Identificarse como parte de la Familia Calasancia.
- g) Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.
- h) Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse incurso sus hijos.
- i) Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia del Centro.
- j) 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 determina este Reglamento.
- k) Participar en procesos de integración carismática.
- l) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente

Art. 8.2 Deberes

Los padres, madres o tutores legales están obligados a procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- a) 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.
- b) Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar ayuda en caso de dificultad, para que sus hijos prosigan su formación.
- f) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que les concierne.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- j) 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.

- k) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - l) Respetar el Carácter Propio, así como su Proyecto Educativo de Centro.
 - m) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - n) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
 - o) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente
- 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) Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 9 EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 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.
- e) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar

Art. 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 profesional.
- c) Colaborar con el Centro para favorecer en el buen clima de convivencia.

Art. 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.

Art. 10 OTROS MIEMBROS

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la Acción Educativa, Pastoral o de Transformación Social del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro. Los términos de la colaboración se atenderán a la legislación vigente y a las determinaciones de la Entidad Titular.

Art. 10.1 Derechos y deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa deben hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores, voluntarios o de cualquier otra naturaleza y ejercerán sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable.

Al mismo tiempo estos miembros de la Comunidad Educativa deben no interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro y estarán obligados a desarrollar su función en los términos establecidos en el presente Reglamento.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

Art. 11 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

Los órganos de gobierno y gestión del Centro unos son unipersonales (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, los Jefes de Departamento, el Administrador y el Secretario) y otros colegiados (el Equipo de Gestión de Centro, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar).

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

Art. 12 EL REPRESENTANTE DEL TITULAR

El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania, el cual designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual y delega en él, o en otros equipos el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados. Sin menoscabo de que la Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

El Representante de la Titularidad, con el Equipo de Gestión del Centro y en sintonía con el Equipo Local de Presencia y con el Equipo Provincial de Presencia, asume por delegación del P. Provincial la representación de la entidad titular en el colegio con las funciones y responsabilidades que esto implica.

Art. 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 de la Orden, de la Provincia y de la Iglesia.
- d) Impulsar y orientar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual, del Plan de Mejora, y de la Memoria con propuestas de mejora.
- e) Sancionar en última instancia todos los documentos de referencia que se elaboren en el Centro.
- f) Conocer las programaciones y memorias de los diferentes planes, especialmente de Pastoral y Transformación Social, y animar su desarrollo y alcance.
- g) 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.
- h) Asegurar el cumplimiento y desarrollo de todas las normativas y protocolos Provinciales a nivel Local.
- i) Representar a la Titularidad ante: la Administración educativa (conciertos, autorizaciones, etc.), el Consejo Escolar, profesorado y personal del colegio, Asociación de padres y madres de alumnos/as, Comité de empresa, Comité de seguridad y salud laboral y con todas las entidades relacionadas con el colegio.
- j) Asistir en representación a las reuniones convocada por Educación y Gestión, u otras asociaciones, instituciones educativas que lo requieran.
- k) Nombrar y cesar los Representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar, previa consulta a la entidad Titular.
- l) Asistir a 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 en todas las áreas, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- m) 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.

- n) Formar parte y convocar, según necesidades, al Equipo Local de Protección del Menor.
- o) Supervisar el proceso de admisión de alumnos.
- p) 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.
- q) Proponer a la Entidad Titular los nombramientos de Directores, Gerente y los diversos Coordinadores (Etapa, Pastorales, Transformación Social, Calidad y TIC,) desde la propuesta del Equipo de Gestión de Centro.
- r) Revisar y aprobar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar propuesta por el Director General.
- s) 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 Estatuto Provincial de Participación.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Elaborar, junto con el Director General, el Plan de Formación del Profesorado específico del centro y garantizar la consecución de la formación Provincial y el acompañamiento de los nuevos educadores.
- w) Velar, en último término, sobre la marcha educativa y económica del Centro, desde la cercanía y Presencia en los diferentes espacios del mismo.
- x) Convocar oportunamente reuniones de la comunidad religiosa responsable de la obra y con los 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.
- y) 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.
- z) Atender a los Representantes o Delegados de los alumnos del Centro.
- aa) Hacerse cargo de la correspondencia diaria que llegue al Centro y tramitarla convenientemente.
- ab) Responsabilizarse de la imagen y comunicación del colegio (correspondencia postal y electrónica, Web, redes sociales), así como de su distribución a los distintos destinatarios, junto con el Equipo de Comunicación.
- ac) Estar al tanto de los boletines oficiales, así como de la normativa educativa y legal que afecta al colegio.
- ad) Formar parte de cualquiera de los Equipos Locales (Pastoral, Transformación social...).
- ae) Impulsar, promover, apoyar e implementar todas aquellas acciones que tengan como objetivo crecer en identidad y participación en las Escuelas Pías.
- af) Convocar oportunamente a los miembros del Equipo de Gestión del Centro y de Pastoral con los Ministros escolapios y religiosos que trabajan en el Centro, con el fin de informar, compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo.
- ag) Autorizar posibles reuniones o el uso de espacios y Locales en el Centro.
- ah) Posibilitar los procesos de Misión Compartida e Integridad Carismática.
- ai) Apoyar de forma decisiva el desarrollo del Proyecto Arjé y de las acciones evangelizadoras del centro.
- aj) Apoyar e impulsar la Comunidad Cristiana Escolapia.
- ak) Formar parte por derecho del Equipo Local de Presencia.

Art. 12.2 Nombramiento y cese

El Representante de la Titularidad es nombrado por el Superior Mayor de Escuelas Pías Provincia Betania a tras consulta a su Consejo, de acuerdo con la legislación vigente. La duración del mandato será de 4 años, renovable por otros cuatro. Se le conceden los respectivos poderes notariales para que pueda ejercer dicha representación.

Art. 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.

Asume en el colegio las funciones que la legislación le otorga y aquellas que le confiera la Titularidad, siempre con su Equipo Directivo y en coordinación con el Equipo de Gestión del Centro y el Equipo Provincial de Presencia.

Art. 13.1 Ámbito y nombramiento

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

Art. 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 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) Formar parte por derecho del Equipo Local de Presencia.

- f) Exigir el cumplimiento de la normativa vigente emanada de las leyes de la Administración educativa y de la propia Institución.
- g) Convocar y coordinar semanalmente el Equipo Directivo Educativo (EDE).
- h) Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- i) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas, pastorales y de Transformación Social 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.
- j) Ejercer como responsable de los asuntos académicos, la jefatura del personal docente tanto en los aspectos educativos, pastorales como de Transformación Social: motivando, estimulando, orientando y evaluando el trabajo de los Departamentos de Pastoral, Transformación Social y Orientación.
- k) Coordinar las líneas de actuación pedagógica y didáctica a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica [Co.Co.Pe.]. Coordinando la elaboración del cuadro horario de clases.
- l) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI y la normativa educativa vigente. Responsabilizarse del orden y disciplina de los alumnos y profesores a partir de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- m) 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.
- n) 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), Transformación Social (PASC), el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y el Plan de Acción Tutorial (PAT).
- o) 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, con respecto a la escuela a pleno tiempo, el Pacto Educativo Global y el impulso del Estatuto de Participación.
- p) Mantener contactos habituales con otros Directores y con los Asistentes de Pedagogía y Pastoral.

- q) Favorecer las iniciativas y las nuevas experiencias pastorales y pedagógicas en el Centro.
- r) Diseñar, en colaboración con el Titular, los planes de formación del personal docente y el acompañamiento a los profesores de reciente contratación.
- s) Dirigir, supervisar y evaluar los Planes específicos de Seguridad, Evacuación y Prevención de Riesgos.
- t) Coordinar a los Directores Académicos del Centro y responsabilizarse de la buena marcha de cada sección.
- u) Nombrar a los Coordinadores de Etapa de acuerdo con el Representante de la Titularidad y la propuesta del Director Pedagógico correspondiente.
- v) 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.
- w) Responder de la normal gestión del Centro, ante el Responsable del Titular y el Consejo Escolar.
- x) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- y) Formar parte del Equipo Local de Protección del menor, garantizando la creación de un espacio seguro para cada uno de los alumnos del centro.
- z) Mantener contactos frecuentes con la Asociación de Padres/Madres de Alumnos, Asociación de Antiguos Alumnos, Asociación de Alumnos y demás grupos vinculados al Colegio, procurando asistir a sus reuniones e informándoles de cuanto sea necesario.
- aa) Participar en la elaboración del presupuesto y planificar las inversiones necesarias para mejorar la calidad educativa.
- ab) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- ac) Organizar e impulsar junto con el Gerente los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- ad) Promover las relaciones posibles con otros colegios, empresas e instituciones, procurando abrir el Centro a otras formas no regladas de aprendizaje.
- ae) Impulsar las iniciativas para que la vida de la ciudad, del pueblo o del barrio se haga presente de forma activa en el Centro.
- af) Ofrecer oportunamente espacios y colaboración a la Iglesia y al entorno, de acuerdo con nuestra misión educativa y evangelizadora
- ag) Garantizar la atención y la información a las familias.
- ah) Visar las certificaciones, documentos y actas oficiales. Mantener al día por sí o por otros (Secretaría) la documentación del Centro.
- ai) Relacionarse con otros Centros, con los Centros de Profesores y Recursos (CPR) 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.

Art. 13.3 Cese, suspensión y ausencia

El Director cesará por una de las siguientes razones: al concluir el período de su mandato; por acuerdo con la Entidad Titular; por dimisión; por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular; por cesar como miembro de la Comunidad Educativa del Centro.

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.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones, rehabilitación o reincorporación, la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el presente documento, 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.

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.

Art. 14 GERENTE

Es el responsable de la gestión económica ordinaria, de los aspectos jurídico-laborales del Centro e infraestructuras del Centro. Es función del Gerente, en coordinación con el Director, y en dependencia directa del representante de la Titularidad, la gestión económico-jurídica del colegio. Es el responsable de la gestión económica ordinaria, de los aspectos jurídico-laborales del Centro y de las infraestructuras e instalaciones del mismo, supervisando el cumplimiento del plan cuatrienal de inversiones, de las necesidades del colegio y de su correcto mantenimiento. Contribuye a la labor educativa facilitando el cumplimiento de los presupuestos de cada uno de los departamentos que conforman el centro.

Su responsabilidad es la administración ordinaria de nuestros colegios que se registrará por el presupuesto de gestión e inversiones elaborado por el gerente, lo cuales los presentará al EGC, al EDE y a aquellas personas que se estime necesario o conveniente.

El representante del Titular es, en todos los casos, el responsable final de la gestión y de los resultados alcanzados en los colegios, con la realización de todas las actividades emprendidas (Estatuto Provincial de Economía nn. 16 y 99).

Art. 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) Gestionar profesionalmente la administración del centro, de acuerdo con el EGC, y en conformidad con las líneas económicas y jurídicas de la Provincia.
- d) Cumplir e informar al Representante de la Titularidad sobre las responsabilidades de carácter patrimonial que afecten al centro, tales como cumplimiento de leyes y ordenanzas.
- e) Consultar todos los asuntos de trascendencia económica y jurídica con el Equipo Provincial Administrativo-Jurídico.
- f) Estudiar y elaborar los Presupuestos Extraordinarios, a iniciativa del Representante de la Titularidad, para su aprobación posterior por el Equipo Provincia de Presencia.
- g) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- h) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios de la Obra.
- i) 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.
- j) Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF e IVA y cualquier otro documento administrativo contable.
- k) Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social.
- l) Elaborar los recibos de los alumnos y gestionar su cobro, así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
- m) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- n) Mantener informado al Representante del Titular y al Director General de la marcha económica del Centro.
- o) 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.
- p) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- q) 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.
- r) Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas... para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.

- s) Organizar junto con el Director General los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- t) Llevar una contabilidad de costes, definiendo las secciones propias del centro (académica, extra académica, deportiva, comedor, etc.) que permita conocer la situación real de cada una.
- u) Cumplir rigurosamente los presupuestos autorizados, tanto ordinarios como extraordinarios, evitando las desviaciones mediante la implantación de los oportunos sistemas de control.
- v) Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza, garantizando al máximo, la sostenibilidad económica del Centro.
- w) Formar parte del Equipo Local de Protección del Menor.
- x) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad y salud.
- y) Comprobar la calidad del servicio de las empresas subcontratadas.
- z) Asegurar en la medida de sus posibilidades unas condiciones y relaciones justas de los diferentes trabajadores del centro.

Art. 14.2 Nombramiento y cese

El Gerente será seleccionado por la Comisión Provincial de Selección del Personal y a propuesta del Equipo Provincial Administrativo-Jurídico, será nombrado por el P. Provincial con el visto bueno de la Congregación de acuerdo con el Equipo Provincial de Presencia y oído el parecer del Representante de la Titularidad. La duración del mandato del gerente es indefinida y para su cese se procederá de la misma forma que para el nombramiento.

Art. 15 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.

Art. 15.1 Ámbito y nombramiento

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.

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.

La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato. Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere poseer la titulación adecuada para ser profesor y 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.

Art. 15.2 Competencias

Son competencias del Director Pedagógico:

- a) Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y aquellas que le delegue el Director General.
- b) Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante el Director General.
- c) Formar parte del Equipo Directivo Educativo y asistir a las reuniones de Directores pedagógicos de la Provincia
- d) Supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación de su etapa.
- f) 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.
- g) Proponer al Director General y 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.
- h) Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro en su nivel correspondiente.

- i) 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.
- j) Convocar y reunir periódicamente al profesorado de Etapa, a fin de estimular la actividad pastoral, de transformación Social y pedagógica.
- k) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- l) Organizar los seminarios didácticos en su etapa y proponerlos al Director General.
- m) Cuidar de la organización y del funcionamiento de Etapa para desarrollar el Proyecto Curricular del Centro (PCC).
- n) Solucionar las sustituciones entre profesores dentro de su etapa.
- 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 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.

Art. 15.3 Cese, suspensión y ausencia

El Director Pedagógico cesará: al concluir el período de su mandato; por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar; por dimisión; por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular; por cesar como profesor del Centro.

La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funcio-

nes, 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.

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 este documento, 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.

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

Art. 16 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.

Art. 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 disciplinarios 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.

Art. 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.

Art. 17 EQUIPO DE GESTIÓN DEL CENTRO

El Equipo de Gestión del Centro, estará compuesto por las personas que desempeñen las funciones de Representante del Titular, Dirección General y Gerencia. Sus competencias generales como equipo son:

- a) Organizar y supervisar la gestión global del Centro (pastoral, Transformación Social, educativa y económica).
- b) Ser garantes de la identidad escolapia del centro, promoviendo aquellos elementos identitarios.
- c) Fomentar la Comunidad Cristiana Escolapia, en diálogo y en coordinación con el Equipo Local de Presencia, y otros estamentos de identidad que puedan existir en el centro (la comunidad religiosa, la fraternidad, los ministros laicos escolapios)
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de los presupuestos económicos.
- e) Garantizar el cumplimiento y desarrollo del Plan Estratégico Provincial en su centro.
- f) Implementar los procesos de participación en las Escuelas Pías.
- g) Participar, con discreción, en los procesos de selección y contratación de personal.
- h) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
- i) 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.

- j) Mantener contactos periódicos con los Representantes de los trabajadores o Comité de Empresa.
- k) Supervisión general de la programación y seguimiento de los Servicios, Actividades complementarias y extraescolares.
- l) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
- m) Formar parte del Equipo Local de Protección del Menor.
- n) Conceder permisos de ausencia del trabajo de los diferentes trabajadores del centro.
- o) Asegurar las relaciones con instituciones públicas y privadas del entorno o de interés para el Centro.
- p) Cumplimiento de la LOPD (Ley de protección de datos).

Art. 18 EQUIPO DIRECTIVO EDUCATIVO

El Equipo Directivo está formado por:

- a) Representante del Titular.
- b) El Director General (que lo convoca y coordina).
- c) El Director/es pedagógico/s de etapa.
- d) El Coordinador de Pastoral.
- e) El Coordinador de Transformación Social.

En casos en los que se requiera, podrán también formar parte de forma puntual o permanente: el Gerente, Coordinador del Departamento de Orientación, el Coordinador de Calidad, el Coordinador TIC, Jefes de estudios... (con voz, pero sin voto). A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas por motivos que lo justifique que tendrán voz pero sin voto.

El Director General convoca y coordina las reuniones del Equipo Directivo, que se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo crea oportuno el Equipo de Gestión de Centro. El Director tiene la obligación de informar previamente al Equipo de Gestión del Centro el orden del día del Equipo Directivo.

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.

Art. 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) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- j) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- k) 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 del Equipo Provincial de Presencia.
- l) Animar y dinamizar el desarrollo de las programaciones de Pastoral y Transformación social, así como el desarrollo de la misión compartida en el centro.

Art. 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.

Art. 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 del Reglamento de Régimen Interior.
- 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.

Art. 19.2 Secciones

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

Art. 19.3 Competencia 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 sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 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 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.

Art. 20 CONSEJO ESCOLAR

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.

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. En el Centro solo existirá un Consejo Escolar con independencia de las secciones que hubiere.

Art. 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 1º 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) Por temas específicos, 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.

Art. 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.

Art. 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) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Formular propuestas sobre la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta del Titular, las cuestiones de gestión económica que estén prescritas en la legislación vigente.
- e) Intervenir en la designación y cese 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.
- 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) Aprobar el Plan de Normalización Lingüística del Centro en las Comunidades que lo requieran.
- j) 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.

- k) 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.
- l) 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.
- 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 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 tengan atribuidas legalmente.

Art. 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. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) 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.
- i) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- j) 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.
- k) El Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
- l) Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

4. ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN

Art. 21 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Coordinador de etapa, el Coordinador de Ciclo, el Tutor, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Transformación 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, el Coordinador de Participación, el enlace vocacional y responsable de Comunicación del Centro, siempre y cuando estén contemplados en el Organigrama de Centro.

Art. 22 EL COORDINADOR DE ETAPA / EL JEFE DE ESTUDIOS.

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

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- 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) Coordinar las actividades de carácter académico de su sección y velar por el cumplimiento de los horarios.
- h) Facilitar la participación de los alumnos de su sección en los órganos y actividades del Centro.
- i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.

- j) Colaborar con los Equipos de Orientación, Pastoral y Acción Social para una mayor coordinación con los tutores.
- k) Coordinar la actuación de los Jefes de los seminarios didácticos.
- l) Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 22.1 Identidad, nombramiento y cese.

Es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la organización, formación y convivencia de los alumnos. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Representante del Titular, oídos el Director General y el Director Pedagógico correspondiente.

La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Art. 23 EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

Son competencias del Coordinador Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Colaborar con el Director Académico o Jefe de Estudios en el desarrollo de las actividades del Centro.
- b) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- c) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo o del nivel.
- d) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo o del nivel.
- e) Colaborar con el Director Pedagógico y Jefe de Estudios para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f) Proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades educativas propias de su competencia.
- g) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.

- h) Presidir la Comisión de Coordinación Pedagógica [CO.CO.PE.]
- i) Conocer los partes de asistencia de los profesores y proveer a las correspondientes suplencias.
- j) Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc., y velar por el mantenimiento y la actualización del material respectivo.

Art. 23.1 Ámbito, nombramiento y cese.

La determinación de etapas educativas que contarán con Coordinador Pedagógico compete a la Entidad Titular. El Coordinador de Ciclo o de nivel es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Director General y del Director Pedagógico correspondiente.

Art. 24 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.

Art. 24.1 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 posibilida-

des intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.

- g) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres o tutores legales 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.

Art. 24.2 Nombramiento y cese

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

Art. 25 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.

Art. 25.1 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) Ser apoyo y respaldo para todos los implicados en la acción pastoral del centro.
- d) Convocar y coordinar el Equipo Local de Pastoral.
- e) Elaborar y aprobar la Memoria y el Plan Estratégico de Pastoral junto con el Equipo Local de Pastoral.
- f) Buscar, con el Equipo, cauces de información sobre las actividades pastorales programadas por el Centro o propuestas desde la Provincia.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones Provinciales y Asambleas donde sea requerida su Presencia, o asegurar la representación del Centro en las mismas en caso de ausencia justificada.

- h) Buscar y acompañar a nuevos agentes de pastoral y preocuparse de su formación.
- i) Promover momentos de interioridad, silencio, celebración y oración
- j) 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.
- k) Evaluar, en el Equipo de Pastoral, las actividades realizadas y el logro de los objetivos programados para su presentación al EDE.
- l) Coordinarse con otros Coordinadores de pastoral de etapa y con los responsables de los Equipo de Orientación y Acción Social.
- m) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con otros Centros de la Orden, la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- n) Coordinarse con los sacerdotes escolapios y con los ministros laicos escolapios para la realización de Eucaristías, penitenciales y otras celebraciones.
- o) Promover la ambientación de los espacios escolares a propósito de campañas o tiempos litúrgicos.
- p) Ser conocedor y responsable último de todas las actividades de los grupos del Movimiento Calasanz y coordinarse con el Coordinador del Movimiento Calasanz de su centro.
- q) Proponer cursos de formación pastoral tanto para el profesorado como para los catequistas.
- r) Velar, junto al Coordinador del Movimiento Calasanz, por la formación de los catequistas del centro.
- s) Informar a los Directores, Coordinadores, tutores y profesores de las actividades previstas e invitarles a participar en ellas.
- t) Revisar y proporcionar el material adecuado para la oración de la mañana, las celebraciones, las tutorías de pastoral...
- u) Proponer a los miembros del Equipo Local de Pastoral, en diálogo con el representante de la Titularidad, los representantes de pastoral en las

diferentes etapas educativas y aquellos que conforman el Equipo de Pastoral

Art. 25.2 Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el P. Provincial tras consultar al Equipo Provincial de Presencia, a propuesta del Representante del Titular, y oído el parecer del Equipo Provincial de Pastoral. La duración del mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 años renovables.

Art. 26 EL COORDINADOR DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

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

Art. 26.1 Competencias

Son competencias del Coordinador de Transformación Social:

- a) Formar parte del Equipo Directivo.
- b) Dirigir la Educación para la Transformación 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) Proponer al Equipo Directivo acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado, relativos a la Educación para la Transformación Social en las programaciones de aula.
- d) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
- e) Favorecer el acercamiento experiencial de los miembros de la Comunidad Educativa a situaciones de marginación y pobreza.
- f) 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.
- g) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Transformación 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.

- h) 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.
- i) Coordinar el Equipo de Transformación Social e impulsar todas las funciones de este.
- j) Mantener una buena comunicación con el Equipo EDUCA de acompañamiento a colegios, responsable de acompañar el impulso de la Transformación Social en el ámbito Provincial.
- k) Responsabilizarse del seguimiento de los recursos económicos recaudados en las campañas de solidaridad siendo garante de la gestión transparente de los mismos. Así como publicar los resultados, y agradecer a las personas y entidades donantes su solidaridad.
- l) Proponer al Equipo Directivo en la revisión anual presupuestaria la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades de acción social propias de su competencia.
- m) Asistir a las reuniones y encuentros convocados desde el área Provincial de Transformación Social.
- n) Promover el voluntariado en el Centro, ya sea en el propio o centro o colaborando con otras entidades.

Art. 26.2 Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el P. Provincial tras consultar al Equipo Provincial de Presencia, a propuesta del Representante del Titular, y oído el parecer del Equipo Provincial de Transformación Social. La duración del mandato de Coordinador será de 4 años renovables.

Art. 27 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.

Art. 27.1 Competencias del Coordinador.

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) Asumir las competencias que le son propias como orientador de su etapa y estipulados en la normativa educativa.
- f) Formar parte o determinar quién formaría parte del Equipo Local de Protección del Menor.

Art. 27.2 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 una etapa educativa 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.

Art. 27.3 Nombramiento y cese

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

Art. 28 EL COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DIDÁCTICOS

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) Elaborar, seguir y evaluar 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 Departamento para el Plan de Mejora y realizar la Memoria del Departamento a final de curso.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento.

Art. 28.1 Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por EGC. La designación del Coordinador del Seminario Didáctico de área recaerá en un profesor que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

Art. 29 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.

Art. 29.1 Competencias.

Son competencias del Coordinador de la Calidad:

- a) Formar parte del Equipo Directivo (si el centro lo cree oportuno).
- b) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro en la Gestión de la Calidad.
- c) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
- d) Dinamizar la gestión del Grupo de Calidad, si existe en el Centro.
- e) Preparar los encuentros para analizar los índices de satisfacción.

Art. 29.2. Nombramiento y cese

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

Art. 30 EL COORDINADOR TIC

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



Art. 30.1 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.

Art. 30.2. Nombramiento y cese

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

Art. 31 EL TUTOR DE NUEVOS EDUCADORES

Es el responsable de la buena integración y acompañamiento de los Nuevos Educadores junto con el EDE. Debe contar con el respaldo del Equipo Directivo de Centro y estar integrado e identificado con la institución, carisma, misión y ministerio, asumiendo responsablemente la implicación en la tarea propuesta y asumirla. Seguirá las pautas que desde el Equipo Provincial de Presencia se determinen.

Art. 31.1 Competencias

Son competencias del Tutor de NN.EE:

- a) Explicar el Plan de incorporación, el tipo de trabajo y relación que tendrán con los NNEE, individual y colectivamente.
- b) Convocar y coordinar las reuniones de formación de NNEE necesarias.
- c) Hacer el acta de estas reuniones y remitirlas al Director General del Centro.
- d) Acompañar la inserción, evolución y desarrollo personal desde la cercanía y amistad, abordando especialmente las dificultades que puedan aparecer.

- e) Prestar una atención personalizada según las necesidades del NE.
- f) Estar en continua comunicación con el responsable de esta área del Equipo Provincial de Presencia.
- g) Evaluar la integración, implicación y el desarrollo de la labor del NE en el Centro trimestralmente.

Art. 31.2. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el ECG y tras consulta al Equipo Provincial de Presencia.

Art. 32 EL COORDINADOR DE FORMACIÓN

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

Art. 32.1 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) Desarrollar los programas de formación programados por el Equipo Provincial de Presencia.
- c) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.
- d) Gestionar los recursos formativos que vayan surgiendo contactando con los organismos competentes.
- e) Hacer aportaciones al Plan de mejora del Centro sobre la formación del personal.
- f) Desarrollar aquellas formaciones que a nivel Provincial se programen.

Art. 32.2 Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el EGC escuchado del EDE.

Art. 33 EL COORDINADOR DE PLURILINGÜISMO

Es el responsable de impulsar los planes de lenguas que se desarrollan en el Centro junto con el EDE, y los seminarios correspondientes. El Coordinador de plurilingüismo será un profesor que imparte alguna de las materias específicas de este campo.

Art. 33.1 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) Formar parte de la CO.CO.PE.
- f) Promover la evaluación de la práctica docente de las materias implicadas y de los distintos proyectos y actividades propuestos.
- e) Velar por el buen ambiente del grupo de catequistas mediante el acompañamiento y la proposición de actividades que ayuden a generarlo.
- f) Conocer a los catequistas de su centro y su nivel de carga de trabajo, agobio, ilusión, miedos, capacidades...
- g) Estudiar, diseñar y proponer, junto con el Coordinador de Pastoral, qué catequistas acompañan cada grupo (o etapa).
- h) Llevar un registro de las formaciones recibidas por sus catequistas y estar atento a posibles propuestas formativas Locales que puedan surgir y proponerlas e informar de las formaciones realizadas por sus catequistas al Coordinador General.
- i) Animar y fomentar la participación de los catequistas en las diferentes propuestas formativas y acompañar y animar a los nuevos catequistas y su formación (FIC), bien directamente o de manera delegada.

Art. 33.2 Nombramiento y cese

Es elegido y cesado por el EGC escuchado el EDE.

Art. 34 COORDINADOR LOCAL DEL MOVIMIENTO CALASANZ

Es la persona que anima y coordina el Movimiento Calasanz en cada una de las etapas en el Centro. Son funciones propias las de:

Art. 34.1 Competencias

- a) Ser referente y corazón del Movimiento Calasanz dentro del centro.
- b) Proponer iniciativas que ayuden a visibilizar el Movimiento Calasanz (MCal) en el centro y a integrarlo como parte nuclear del mismo: convivencia principio de curso, intercolegiales, reuniones, salidas...
- c) Ser el representante institucional del MCal en el centro haciendo llegar las propuestas y líneas principales que lleguen desde la Provincia y la Orden.
- d) Ser la voz del Movimiento Calasanz (en la medida de lo posible) en el Equipo de Pastoral siendo referente y apoyo para todos los catequistas del centro.
- j) Asistir a la formación Landriani anual y encargarse de llevarlo a cabo en su colegio.
- k) Asegurarse de que se realiza una buena convocatoria, tanto al comenzar el curso y de cara a los grupos, como en cada una de las experiencias concretas (intercolegiales, Pascua, experiencias de verano...).
- l) Propiciar y mantener encuentros con las familias, junto con el Coordinador de Pastoral, al principio de curso y siempre que se vea conveniente (explicar salidas, experiencias de verano...).
- m) Llevar un registro de los números de cada convocatoria y hacérselos llegar al Coordinador de Zona.
- n) Asegurar una buena comunicación con el Coordinador de Pastoral de su centro y del Coordinador de Zona con el Coordinador General.
- o) Realizar la recogida de dinero de la cuota del MC, realizar el ingreso a la Provincia en el plazo estipulado y avisar en el momento en que sea efectivo. Gestionar junto con el Coordinador de Pastoral la parte que queda para el centro.
- p) Asegurar la Presencia de los catequistas implicados, o en su defecto de algún representante del colegio (pudiendo ser él mismo o no) en todas las reuniones, generales o de zona, de preparación de eventos.

q) Servir de nexo entre el colegio y el responsable de las experiencias de verano y/o intercolegiales para asegurar la correcta realización de las inscripciones y asegurar el acompañamiento de los niños y niñas a las experiencias de verano, intercolegiales, Pascuas...

Art. 34.2 Nombramiento y cese

El Coordinador Local del Movimiento Calasanz es nombrado, tras la propuesta desde lo local, por el Equipo Provincial de Presencia, tras consultar al Equipo Provincial de Pastoral. La duración del mandato de será de 4 años, renovable por otros cuatro.

Art. 35 RESPONSABLE LOCAL DE COMUNICACIÓN

Tiene como principal tarea facilitar la comunicación, información y relación entre las diversas realidades Locales, así como estudiar estrategias de Comunicación, implementar una marca identificativa en cada centro y mantener actualizado el flujo de información a la comunidad educativa.

Art. 35.1 Competencias

Son competencias del responsable de Comunicación:

- a) Implementar el Documento Marco de Comunicación de la Orden en cada centro.
- b) Desarrollar los planes anuales de la Oficina Provincial de Comunicación a nivel Local.
- c) Hacer el seguimiento de los diferentes eventos y noticias del centro, dando visibilidad, a través de diferentes medios, a la vida de cada centro.
- d) Implementar la identidad visual escolapia, cumpliendo el manual de imagen corporativa demarcacional.
- e) Promover la realización y diseño del merchandising, símbolos, cartelería y otras propuestas.
- f) Actualizar, diseñar y garantizar el mantenimiento tanto de la página web como de las diferentes redes sociales del colegio.
- g) Colaborar con los diferentes estamentos del colegio en las publicaciones de sus documentos, infografías, maquetaciones, y todo tipo de material que se requiera.

h) Colaborar con el Equipo de Comunicación de la Provincia.

i) Dar a conocer y promocionar el patrimonio cultural y artístico de cada centro, si lo hubiera.

j) Colaborar en el desarrollo del trabajo con los exalumnos, creando cauces de Comunicación e información.

k) Aconsejar al Equipo de Gestión y Equipo Directivo en todo lo referente a políticas de información y comunicación.

Art. 35.2 Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el ECG.

Art. 36 ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

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 Transformación Social, el Equipo de Orientación, Equipo Local de Protección del Menor, los Seminarios didácticos y el Equipo de Calidad.

Art. 37 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (COCOPE)

Esta Comisión está integrada por el Director Pedagógico de Etapa, que será su presidente, los Coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Infantil y Educación Primaria estará integrada, al menos, por el Director Académico, que será su presidente, los Coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Secundaria y Bachillerato estará integrada, al menos, por el Director Pedagógico, que será su presidente, jefe de estudios, el Coordinador de etapa, el Orientador y los Jefes de Departamento.

Un miembro de la comisión actuará como secretario y para redactar y custodiar las correspondientes actas.

Art. 37.1 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 proyec-

tos 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.
- d) Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
- e) Promover y colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- f) Analizar el contexto cultural y sociolingüístico del Centro a fin de promocionar el uso de la Lengua Propia en todas las actividades que le competen según el Plan de Normalización Lingüística, en el ámbito de las Comunidades Autónomas que así lo requieran.

Art. 38 EQUIPOS DE ETAPA / CICLO.

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

Art. 38.1 Competencias

Son competencias del Equipo de etapa/ciclo:

- a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer a la COCOPE correspondiente los planes generales de evaluación.
- c) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa (EOE) en la elaboración, en los diferentes niveles educativos, de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer, a la COCOPE, iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.

Art. 39 EQUIPOS DOCENTES.

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

Art. 39.1 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.

Art. 40 EQUIPO PASTORAL DEL CENTRO

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. El Equipo de Pastoral Local es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Pastoral. Se debe garantizar al menos un ritmo semanal de reuniones (el centro debe garantizar que se liberen las horas necesarias para dicha reunión), aunque el Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

Art. 40.1 Composición

El Equipo de Pastoral normalmente estará formado (dependiendo de las líneas de cada centro acomodándose a cada realidad y respetando lo establecido en el Proyecto Local de Pastoral del Centro) por:

- a) El Coordinador General, que será uno de los Coordinadores de Etapa.
- b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiese.
- c) El Jefe de Seminario de Religión.
- d) El Director General y el Representante de la Titularidad podrá asistir a las reuniones las veces que consideren oportunas.

Otros miembros podrían ser:

- a) En Infantil y Primaria, un tutor de cada ciclo.
- b) En Secundaria, un tutor de cada curso.
- c) Coordinador del Movimiento Calasanz.

- d) Coordinador de Oración Continua.

Art. 40.2 Competencias

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Realizar el Plan Estratégico y memoria de la Pastoral del colegio.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- c) Responsabilizarse de la marcha de las acciones de pastoral para su conveniente desarrollo.
- d) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
- e) Coordinarse con el Equipo de Transformación Social.
- f) Trabajar en sintonía con el Coordinador Local del Movimiento Calasanz, con el enlace vocacional del centro y con el responsable Local de la oración continua.

Art. 40.3 Nombramiento y cese

El Representante de la Titularidad nombrará a este Equipo Pastoral a partir de la propuesta del Coordinador/a del mismo, oído el parecer del Equipo de Gestión del centro y del Equipo Local de Presencia. En principio, este Equipo se mantendrá durante cuatro años renovables.

Art. 41 EQUIPO LOCAL DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Es el Equipo 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 Transformación Social y se reúne con una periodicidad semanal, siempre que sea posible.

Su principal objetivo es el impulso de la educación para la Transformación Social en el centro, proponiendo y dinamizando diversas acciones en la comunidad educativa en coordinación con otros equipos colegiales y de la Presencia escolapia, responsabilizarse de coordinar y dinamizar de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad en todas las etapas y niveles.

El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

Art. 41.1 Composición

Este Equipo estará formado por:

- a) El Coordinador de Transformación Social.
- b) Docentes de las diferentes etapas.
- c) El Director General y el Representante de la Titularidad podrá asistir a las reuniones las veces que consideren oportunas.

Art. 41.2 Competencias

Son competencias del Departamento de Transformación Social:

- a) Analizar, evaluar y planificar el crecimiento como centro educativo para la Transformación Social en clave escolapia, de acuerdo al Pacto Educativo Global y con el acompañamiento Provincial del Equipo EDUCA para la Transformación Social.
- b) 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.
- c) Proponer y coordinar acciones y cursos de formación del profesorado relativo a la educación para la Acción Social.
- d) Proponer, de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Proyectos Curriculares correspondientes, la transversalización de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula, integrando esta área como un tema transversal.
- 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 transformación 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 Directivo y el Equipo Local de Presencia.

- h) Convocar a las familias y otros agentes de la Comunidad Educativa y entorno social cercano, a las propuestas y acciones para la Transformación Social que se lleven a cabo desde el centro educativo.
- i) Realizar propuestas para la Transformación Social enraizadas en nuestra identidad escolapia y coordinadas con las acciones del Equipo de Pastoral del centro.
- j) 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.
- k) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
- l) 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.
- m) Compartir, sensibilizar y dar a conocer Itaka-Escolapios en la comunidad educativa como plataforma que impulsa la misión escolapia en nuestra Provincia.
- n) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Transformación Social y realizar su seguimiento.

Art. 41.3 Nombramiento y cese

El Representante de la Titularidad nombrará al Equipo Local de Transformación Social a partir de la propuesta del Coordinador/a del Equipo, oído el parecer del Equipo de Gestión del centro y del Equipo Local de Presencia. En principio, este Equipo se mantendrá durante cuatro años renovables.

Art. 42 EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (EOE)

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.

Art. 42.1 Composición

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador General de Orientación.
- b) El Director General.
- c) El Director/es Pedagógicos.
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores para la atención a las necesidades educativas específicas (NEE).

Art. 42.2 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) Proporcionar a las familias y a los alumnos sobre alternativas educativas y profesionales.
- e) 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 Consejo Orientador al finalizar cada etapa educativa.
- i) Colaborar con el profesorado del Centro en la prevención, detección y evaluación de problemas de aprendizaje.

Art. 43 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.

Art. 43.1 Configuración y composición

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. 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.

Art. 43.2 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 EOE 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.

Art. 44 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.

Art. 44.1 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) Gerente del Centro.
- f) Coordinador de Pastoral General del Centro.
- g) Coordinador General de Acción Social.
- h) 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.

Art. 44.2 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.
- 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.

Art. 45 EQUIPO LOCAL DE PROTECCIÓN AL MENOR

La Escuelas Pías Provincia Betania quiere comprometerse en la lucha contra todo tipo de abuso al menor y asume el compromiso de velar en todo momento por el cuidado, el bienestar y el desarrollo integral de las personas menores de edad que tenemos a nuestro cargo; lo que implica promover y construir espacios de acogida y protección, generando un ideal educativo que persiga el respeto y defensa de los más débiles ante cualquier tipo de abuso: sexual, de conciencia, autoridad, violencia...

Para ello se constituye en cada centro el Equipo Local de Protección del Menor que tiene como finalidad:

- a) Prevenir cualquier tipo de abusos a menores y adultos vulnerables, estableciendo criterios de selección y de formación para quienes trabajen o se relacionen con ellos.
- b) Ofrecer y hacer cumplir un código de conducta que pueda ayudar a mejorar la protección y las buenas prácticas y que fomenten el buen trato, la cultura de respeto y de protección, y la creación de espacios seguros frente a posibles abusos o agresiones.
- c) Protocolizar el modo de actuación de una forma eficaz y adecuada (ajustada a las leyes civiles y/o canónicas) frente a la revelación o fundada sospecha de cualquier tipo de abuso, es decir, intervenir sin dilación.
- d) Ofrecer caminos de reparación, acompañamiento y ayuda a las víctimas, colaborando en todo aquello que podamos para reducir su dolor.

Art. 45.1 Configuración y composición

Este Equipo Local de Protección del Menor estará formado:

- a) El Representante de la Titularidad.
- b) El Director general.
- c) El Gerente.
- d) Algún miembro del Departamento de Orientación del colegio
- e) Cualquier otro miembro que se crea necesaria para el cumplimiento de los fines de este equipo (psicólogos, personal sanitario).

Art. 45.2 Competencias

Sus funciones fundamentales son las siguientes:

- a) Detectar situaciones de riesgo y de abuso o maltrato sufrido por menores en la obra.
- b) Actuar como un órgano de promoción de madurez afectiva adulta, de prevención de casos de abuso y de intervención en casos de abusos cometidos en la obra.
- c) Captar y recibir denuncias.
- d) Dar a conocer al conjunto de la comunidad educativa el Documento Marco de Protección al Menor y las normas de conducta.
- e) Elaborar mapas de riesgo para hacer de nuestro centro creando un espacio seguro para todos los alumnos.
- f) Asegurar el cumplimiento de los protocolos de protección, así como de los planes de prevención.
- g) Coordinarse con la Oficina Provincial de Protección del menor, ya sea a nivel informativo, de apoyo o acompañamiento.
- h) Debe colaborar en la elaboración del plan de formación en coordinación con la oficina Provincial.
- i) Cerciorarse que toda persona que va a estar en contacto con los niños cumplan los requisitos necesarios: firma de compromiso de responsabilidad, certificado de delitos sexuales, conocimiento de las normas de conducta con menores...
- j) Actuar como órgano promotor de la prevención y como órgano de intervención en casos de abusos cometidos en nuestras instituciones.
- k) Elaborar itinerarios formativos para la prevención.
- l) Coordinarse con las realidades Locales para el cumplimiento del Protocolo ante abusos a menores y adultos vulnerables, aconsejando los pasos a dar y definiendo las actuaciones a seguir en cada momento.
- m) Asegurar que se pongan en marcha los procesos legales necesarios, si estos fueran necesarios (según las normativas civiles y eclesiales vigentes).

5. PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO

Art. 46 APROBADOS EN EL CONSEJO ESCOLAR

Art. 46.1 Plan de Convivencia

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 PEI de la Provincia.

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.

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.

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.

Este Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 46.2 Plan de Normalización Lingüística

El Plan de Normalización Lingüística será aplicable en los Centros pertenecientes a Comunidades Autónomas que lo exigen en su legislación y recoge las líneas de acción lingüística del Centro de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración y la realidad del entorno en que se encuentra el Centro.

El Equipo de Gestión de Centro, consultado el Equipo Directivo, nombrará la Comisión de Normalización Lingüística, que elaborará el Plan y se encargará de su

seguimiento y evaluación. Dicho Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 47 APROBADOS POR EL EQUIPO DIRECTIVO (EDE)

Art. 47.1 Plan de Acción Pastoral.

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.

Este plan debe articular los documentos programáticos pastorales de la Provincia en la línea del Carácter Propio y Proyecto Provincia 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.

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

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.

Art. 47.2 Plan de Transformación Social.

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.

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.

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

Art. 47.3 Plan de Acción Tutorial.

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.

Este plan se articula en la línea del Carácter Propio nuestro Colegio, ofreciendo a los alumnos seguimiento y orientación en el proceso educativo de cada uno de ellos y del modo más personalizado posible. Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro.

Lo elaboran el Equipo de Orientación con los tutores de cada una de las Etapas, siguiendo el modelo que se señala en el PEI de la Provincia. Se desarrolla y evalúa por la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 47.4 Plan de Orientación y Atención a la Diversidad.

Este plan recopila las líneas de actuación del Seminario de Orientación y Atención a la Diversidad, en las distintas etapas educativas y 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.

Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y lo elaboran los componentes del Equipo de Orientación y atención a la diversidad del Centro, siguiendo el modelo que se señala en el PEI de la Provincia, coordinados con los tutores de cada Etapa y con otros especialistas si los hubiere.

Este Plan se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa y será aprobado por el Equipo Directivo.

6. DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

Art. 48 CARÁCTER PROPIO

La Entidad Titular 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.

El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión.
- b) La visión de hombre y de persona que orienta su acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) El estilo y los criterios pedagógicos básicos del Centro.

Art. 49 PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

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. 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.

Cada Colegio hace su adaptación que aprobará la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia: órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Ti-

tular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el EGE.

Art. 50 PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA

El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, relacionando entre sí las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:

- a) Justificación del proyecto curricular de etapa
- b) La concreción de los objetivos de la misma.
- c) La secuenciación de los contenidos y las programaciones de aula.
- d) La metodología pedagógica.
- e) Los criterios de evaluación, calificación y promoción.
- f) Las medidas para atender a la diversidad.
- g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro de la Etapa. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

Art. 51 PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL / PLAN DE MEJORA

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

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.

La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General que dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Los planes de mejora del Centro se elaborarán a partir de la memoria final del curso anterior y forman parte de la P.G.A.

Art. 52 MEMORIA

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

La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director General. 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 curso siguiente.

El Informe de Revisión por la Dirección prescrito por el Plan de Gestión de Calidad, se incorporará a la Memoria Anual.

Art. 53 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 de la Etapa correspondiente.

Art. 54 PROGRAMACIÓN DE AULA

Los profesores de cada área realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente. La programación de aula debe ajustarse a lo que exija la legislación vigente.

Art. 55 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

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. 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. Dirige su elaboración y ejecución el Coordinador de Calidad en unión de su Equipo.

7. ORGANIZACIÓN GENERAL

Art. 56 HORARIOS

Es competencia de la Titularidad fijar el horario del Centro, siempre de acuerdo con la Legislación vigente. El horario buscará y fijará los periodos apropiados y más adecuados para que se puede desarrollar el Proyecto Educativo de Centro

Se procurará armonizar las actividades lectivas con las complementarias y extracurriculares. Se facilitarán aquellos horarios que permitan convertir nuestros centros en escuelas a pleno tiempo

Art. 57 ESPACIOS, INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS

El Centro deberá disponer de las instalaciones, recursos y servicios. Es competencia del Equipo de Gestión de Centro el uso de las mismas, siempre de acuerdo

con la Legislación Vigente. Tendrán siempre preferencia en su uso los alumnos y todo lo que conlleva su proceso educativo.

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.

Art. 58 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. 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.

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:

- a) Título.
- b) Objetivos.
- c) Destinatarios.
- d) Descripción del desarrollo de la actividad.
- e) Organización: Educadores: Características, funciones, etc.
- f) Infraestructuras: tiempos, espacios, calendarios.
- g) Presupuesto económico.
- h) Seguimiento y evaluación.





8. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Art. 59 ASOCIACIONES

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.

Las Asociaciones se gestionan según el documento Provincial de las Asociaciones.

9. DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, en fecha..... así como sus Adendas aprobadas durante su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Modificación del Reglamento.

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

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

Mapa de Presencias



escolapios betania

La Coruña



Oviedo



Galicia

Monforte de Lemos



Salamanca



21
obras educativas



19.757
alumn@s



1.608
educadores + pas



Tenerife



DOCUMENTOS #ESCOLAPIOSBTN



escolapios betania

Edita: Escuelas Pías Provincia Betania

Secretaría y Oficina de Comunicación (secretario@escolapiosbetania.es)

Octubre 2024

www.escolapiosetania.org

