

# REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Centro Docente Privado Juan XXIII- Chana-  
C/ pintor Rafael García Bonillo, 1  
18015 Granada  
Email: [colegio@juanxxiiiichana.org](mailto:colegio@juanxxiiiichana.org)

## ÍNDICE

**NOTA.** Todas Las referencias al Profesorado, a las familias y alumnado para las que en este Documento se utiliza la forma del masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a hombres y mujeres. 3

<b>NORMATIVA DE REFERENCIA</b>	<b>4</b>
<b>PREÁMBULO</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO I: LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO	9
CAPÍTULO I I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN	10
A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	10
B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN	13
CAPÍTULO III: ÓRGANOS COLEGIADOS	16
A) CONSEJO ESCOLAR	16
B) EQUIPO DIRECTIVO	23
C) CLAUSTRO DE PROFESORES	25
<b>TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</b>	<b>28</b>
CAPÍTULO I: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	28
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	32
CAPÍTULO III: IMPLICACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	37
A) PLAN DE ESTUDIOS	37
B) LA ACCIÓN DOCENTE-EDUCATIVA DE LOS PROFESORES	40
C) LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	41
<b>TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO; RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>42</b>
CAPÍTULO I: EL PROFESORADO	42
CAPÍTULO II: EL ALUMNADO	46
CAPÍTULO III: LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO	52
CAPÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	57
<b>TÍTULO CUARTO: ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA</b>	<b>58</b>
CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	58
CAPÍTULO II: SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS Y DE SU CORRECCIÓN.	65
CAPÍTULO III: SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.	67
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	69
<b>TÍTULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO</b>	<b>72</b>
CAPÍTULO I: DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	72

CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO	74
CAPÍTULO III: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR	76
<b>TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS</b>	<b>78</b>
CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	78
CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS	78
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	<b>80</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>82</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>92</b>

**NOTA. Todas Las referencias al Profesorado, a las familias y alumnado para las que en este Documento se utiliza la forma del masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a hombres y mujeres.**

## NORMATIVA DE REFERENCIA

- El artículo 27 de la Constitución Española de 1978.
- El artículo 52 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que corresponde a la Comunidad Autónoma en materia de enseñanza no universitaria, en relación con las enseñanzas obligatorias y no obligatorias que conducen a la obtención de un título académico o profesional con validez en todo el Estado, incluidas las enseñanzas de educación infantil, la competencia exclusiva, entre otras, en la programación y creación de centros públicos, su organización, régimen e inspección, así como la evaluación y garantía de calidad del sistema educativo y las actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, reconoce la competencia compartida de la Comunidad Autónoma sobre la ordenación del sector y de la actividad docente, así como sobre los requisitos de los centros.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los colegios de educación infantil y primaria, profundizando en los conceptos de participación de la comunidad educativa y de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.
- Por otra parte, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, reconoce dichos principios al dedicar el título I a la comunidad educativa: alumnado, profesorado, al que concede el papel relevante que representa en el sistema educativo, impulsando con ello el reconocimiento y apoyo social de su actividad, familias, de las que regula su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas y personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. Igualmente, su título IV trata de los centros educativos y dispone los aspectos esenciales que regirán su organización y funcionamiento y sus órganos de gobierno y de coordinación docente, impulsando la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los mismos, mediante la articulación de modelos de funcionamiento propios en torno al Plan de Centro. Asimismo, en la ley se refuerza la función directiva, potenciando su liderazgo pedagógico y organizativo. Finalmente, pone énfasis en la coordinación de las actuaciones de los distintos órganos y en el trabajo en equipo del profesorado.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) viene a revertir los cambios producidos por la Ley Orgánica “LOMCE” y a actualizar algunas de las medidas propuestas por la LOE.
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16-07-2010).
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

## PREÁMBULO

Nuestro Centro, como escuela católica, participa de la misión de la Iglesia y ha de ser, por ello, marco para el diálogo permanente de la fe con la cultura y lugar privilegiado de presentación explícita y viva del Evangelio. Se trata de un Centro vital donde el proceso educativo no es sólo un progreso humano, sino "verdadero itinerario cristiano hacia la perfección", en una síntesis armónica que conjuga la formación humana y cristiana.

Nuestra identidad, en total consonancia con el carisma fundacional de nuestra Institución, se concreta en la entrega a la misión de educar desde la perspectiva humanista cristiana, presentando la fe como una opción personal, libre y consciente, vivida en comunidad y proyectada hacia la sociedad mediante el testimonio y el compromiso.

El modelo educativo que presenta nuestro Centro parte de una búsqueda auténtica del crecimiento integral de los alumnos para que respondan a su verdadera vocación: vivir con la dignidad de los hijos de Dios. En esta dirección, el modelo pedagógico, acorde siempre con nuestro carisma, será eminentemente liberador, solidario, crítico, comprometido con la justicia, comunitario, y abierto a la trascendencia.

Nuestro Centro, como Institución comparte su misión, que surge de la llamada específica al seguimiento de Jesús de Nazaret, con otros profesores cristianos que hacen de su actividad educadora un auténtico apostolado, ejerciendo este ministerio laical en un intento compartido de llevar el Evangelio a la sociedad. En este contexto de "misión compartida", el proyecto evangelizador de la escuela católica ya no queda garantizado sólo ni principalmente por los religiosos que trabajan en la escuela, -o que incluso la patrocinan,- sino por la "comunidad de fe": religiosos y seculares que comparten la misión educativa.

En consecuencia, los rasgos que deberán definir a nuestro Centro son: la calidad como efecto inmediato de la entrega y competencia del profesorado y de su actitud de formación permanente, del trabajo serio y bien realizado de profesores y alumnos, y de la creatividad pedagógica que nos aparta de la rutina y de la mediocridad; la incorporación de las familias, por lo que pueden aportar y por lo que el Centro les ofrece; y el diálogo racional, señal de respeto al otro y de tolerancia.

En este documento, también se recoge la información a la que alude el Artículo 115. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación , sobre el Carácter propio de los centros privados, explicitado en los siguientes puntos:

1. Los titulares de los centros privados tendrán derecho a establecer el carácter propio de los mismos que, en todo caso, deberá respetar los derechos garantizados a profesores, padres y alumnos en la Constitución y en las leyes.

2. El carácter propio del centro deberá ser puesto en conocimiento por el titular del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa, así como a cuantos pudieran estar interesados en acceder al mismo. La matriculación de un alumno supondrá el respeto del carácter propio del centro, que deberá respetar a su vez, los derechos de los alumnos y sus familias reconocidos en la Constitución y en las leyes.

3. Cualquier modificación en el carácter propio de un centro privado, por cambio en la titularidad o por cualquier otra circunstancia, deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente. En cualquier caso, la modificación del carácter propio, una vez iniciado el curso, no podrá surtir efectos antes de finalizado el proceso de admisión y matriculación de los alumnos para el curso siguiente.

# TÍTULO PRELIMINAR

## **Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento, aparte de su naturaleza y finalidad específicas, en total consonancia con los restantes documentos del Plan de Centro, recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestro Centro y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa, tal y como establece la legislación vigente.

## **Artículo 2. Domicilio y registro**

El Centro está domiciliado en Granada, C/ Pintor Rafael García Bonillo, 1, en la barriada de la Chana, y **está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 18003454.**

## **Artículo 3. Centro Concertado**

**El Centro está acogido al régimen de Conciertos establecido por la Ley Orgánica 8/1985, y de acuerdo con el Real Decreto 2377/1985 de 18 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Normas básicas sobre Conciertos Educativos (B.O.E de 27/12/1985).**

**El Concierto Educativo fue firmado por la Entidad Titular en la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía de Granada, el día 4 de Junio de 1986.**

## **Artículo 4. El Titular**

La "INSTITUCIÓN JUAN XXIII" de Granada, ostenta la Titularidad del Centro, Fundación benéfico-docente clasificada por O.M. de 27 de Junio de 1964 (B.O.E. de 27/11/64), con personalidad, capacidad jurídica y autonomía propias, que le reconoce la legislación vigente.

En calidad de Titular, la Institución "Juan XXIII" asume la dirección del Centro, ejerce los derechos y contrae las obligaciones que de conformidad con el ordenamiento jurídico le competen.

El representante oficial de la Institución Titular es el Secretario de su Patronato y su residencia oficial es el Centro Juan XXIII del Zaidín, C/Camino de Santa Juliana, s/n de Granada.

## **Artículo 5. Autorización y autonomía**

Desde su creación, el Centro Juan XXIII-Chana se ha ido adaptando a las distintas modificaciones de autorización de etapas, niveles y unidades educativas tal y como se recoge en la siguiente relación normativa:

Educación Infantil con 3 unidades de segundo ciclo para 75 puestos escolares por Orden de 25 de abril de 2000 (BOJA de 23 de mayo)

Educación Primaria con 12 unidades para 300 puestos escolares por Orden 23 de junio de 1997 (BOJA de 17 de julio)

Educación Secundaria con 16 unidades de Educación Secundaria Obligatoria para 480 puestos escolares y 8 unidades de Bachillerato (4 unidades de la modalidad de Ciencias de la Naturaleza y la Salud para

140 puestos escolares y 4 unidades de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales para 140 puestos escolares), por Orden de 18 de junio de 1998 (BOJA del 28 de julio)

Orden de 18 de septiembre de 2003, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al Centro Privado de Educación Infantil Juan XXIII-Chana de Granada. (BOJA nº 195 de 09/10/2003)

Orden de 6 de abril de 2016, por la que se modifica la autorización de enseñanzas del centro docente privado de educación secundaria «Juan XXIII - Chana», de Granada (BOJA nº 86 de 09/05/2016)

El Centro imparte las etapas educativas siguientes:

- Educación Infantil (2º ciclo)
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato.
- FP Básica

En el marco de la legislación vigente, goza de plenas facultades académicas y de autonomía para adaptar los programas a las características del medio en el que está inserto, adoptar los métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

#### **Artículo 6. Centro Católico**

El Centro "Juan XXIII –Chana-" es confesionalmente católico, según lo que establece el Código de Derecho Canónico en su canon 803.

La propuesta religiosa del Centro es la propia de la Iglesia Católica, y tendrá siempre el carácter de una oferta respetuosa hacia la libertad de todos los alumnos, los profesores y las familias.

**Está inscrito con el número GR. 053 en el Registro Diocesano de Centros Escolares Católicos de la Diócesis de Granada.**

#### **Artículo 7. Principios del Centro**

El funcionamiento de nuestro Centro se ajustará en todo momento, según las orientaciones del Magisterio de la Iglesia Católica y la Constitución Española a los siguientes principios:

a) Respeto y cumplimiento de lo dispuesto en el Ideario o Carácter Propio del Centro establecido por el Titular.

b) Respeto al régimen jurídico propio y específico del Centro como institución privada sostenida con fondos públicos.

c) Eficacia y rentabilidad de los medios humanos y materiales del Centro.

d) Participación de la Comunidad Educativa.

e) Prevalencia de los intereses de los alumnos en el proceso educativo como criterio rector en la toma de decisiones.

f) Todos los principios, valores y actitudes contemplados en el documento de Finalidades Educativas del Proyecto de Centro.



# TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

## CAPÍTULO I: LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO

### **Artículo 8. Identidad del Centro.**

El Titular define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios. (LODE: 21,22,62)

### **Artículo 9. Funciones de la Institución Titular**

Las funciones propias de la Institución Titular en relación con el Centro Educativo son las siguientes:

- a) Ostentar habitualmente la representación del Centro ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Establecer su Carácter Propio, el Proyecto de Centro y la línea pedagógica global del Centro, favoreciendo su conocimiento, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Formalizar el concierto educativo con la Administración, de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Ejercer la dirección del Centro, es decir, garantizar el respeto al Carácter Propio y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente mediante el ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y nombramientos y cese de los órganos de dirección administrativa, pedagógica y del profesorado, según legislación vigente.
- e) En particular, decidir el nombramiento y cese del Director Pedagógico y de los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar.
- f) Designar a tres representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- g) Asumir la responsabilidad en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- h) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.

El Secretario del Patronato de la Institución "Juan XXIII" de Granada es el Director Titular de los Centros y representa a la titularidad en el Centro de forma habitual, pudiendo delegar en otra persona y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio completo de algunas de las funciones propias de la titularidad, tanto en el campo económico como en el académico, tal como se establece en el presente Reglamento.

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

# CAPÍTULO I I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN

## **Artículo 10. Órganos Unipersonales de gobierno y gestión**

Son órganos unipersonales de gobierno: el Director Titular y el Director Pedagógico. Son órganos unipersonales de gestión: el Jefe de Estudios, el Secretario y el Administrador.

### **A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **Artículo 11. El Director Titular**

EL DIRECTOR TITULAR es el representante permanente de la Titularidad en el Centro y ante la Administración educativa.

#### **Artículo 12. Nombramiento del Director Titular**

El Director Titular es nombrado y cesado por la Titularidad.

#### **Artículo 13. Funciones del Director Titular**

Las funciones del Director Titular son las siguientes:

- A. Dirigir el Centro y ostentar habitualmente la representación del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- B. Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro, interpretarlo autorizadamente y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- C. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
- D. Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y renovarlo cada dos años, estableciendo las medidas electorales al efecto, y comunicar la composición a la autoridad competente.
- E. Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento y proponer al Consejo Escolar su aprobación.
- F. Interpretar autorizadamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- G. Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o etapas del Centro.
- H. Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
- I. Designar el profesorado, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- J. Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro.
- K. Convocar y presidir el Equipo Directivo.
- L. Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración del Director Pedagógico.
- M. Dirigir y responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar.
- N. Presentar al Consejo Escolar, para su aprobación, el presupuesto anual de cuentas, en los términos previstos por la ley.

- O. Solicitar autorización de la Administración Educativa para las percepciones correspondientes a los servicios escolares y, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las actividades extraescolares, en los términos previstos por la ley.
- P. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- Q. Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la AMPA, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el colegio y dicha asociación.
- R. Nombrar a los órganos unipersonales que forman parte del Equipo Directivo.
- S. Convocar y presidir reuniones del personal del Centro.

#### **Artículo 14. El Director Pedagógico**

EL DIRECTOR PEDAGÓGICO es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa del nivel o etapa correspondiente, sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular y del Consejo Escolar.

#### **Artículo 15. Nombramiento del Director Pedagógico**

1. El Director Pedagógico es nombrado por el Titular, previo acuerdo con el Consejo Escolar, de entre los profesores del Centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro Centro del mismo Titular. El acuerdo del Consejo Escolar del Centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
2. En caso de desacuerdo, el Director Pedagógico será designado por el Consejo Escolar de entre una terna de profesores propuesta por el Titular. El acuerdo del Consejo Escolar del Centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
3. De no obtenerse la mayoría absoluta en las dos primeras votaciones, resultará elegido el que en la tercera votación obtenga mayor número de votos.

#### **Artículo 16. Mandato, cese y ausencia del Director Pedagógico**

1. El mandato del Director Pedagógico tendrá la duración de 4 años, y su nombramiento podrá ser renovado según la normativa vigente.
2. El Director Pedagógico cesará:
  - a. Al concluir el período de su mandato.
  - b. Por acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.
  - c. Por renuncia.
3. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Académico antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado al Consejo Escolar del Centro y audiencia del interesado.
4. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
5. Para el cese del Director Pedagógico antes de acabar el mandato se requerirá el acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.

6. En caso de ausencia prolongada del Director Pedagógico, el Director Titular ejercerá temporalmente sus funciones, bien directamente, bien a través de un profesor designado al efecto y que cumpla los requisitos establecidos en el Art. 15 del presente Reglamento. En cualquier caso y salvo lo dispuesto en el número 3 del presente artículo, la duración del mandato del sustituto no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables al Titular. Si la ausencia supera los tres meses, el Titular deberá proceder al nombramiento de un nuevo Director Pedagógico accidental o permanente, según el caso.

### **Artículo 17. Funciones del Director Pedagógico**

Las funciones del Director Pedagógico, de conformidad con la legislación vigente, son las siguientes:

- a. Ejercer la Jefatura del personal docente en los aspectos académicos y según las instrucciones del Titular.
- b. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y del Equipo de Coordinación Pedagógica.
- c. Visar las certificaciones y los documentos académicos del Centro, o expedirla en el caso de que no haya Secretario.
- d. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- e. Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- f. Dirigir la elaboración de la documentación administrativa (Plan de Centro) y didáctica.
- g. Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia, con la colaboración del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Tutores.
- h. Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones.
- i. Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta de los Equipos Docentes.
- j. Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- k. Asumir aquellas otras que le delegue el Director Titular.
- l. Designar los Tutores de curso y Coordinadores de Ciclo, previa consulta al Equipo Directivo.
- m. Designar los Coordinadores de Departamento, en su caso, a propuesta de los Profesores respectivos.
- n. Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc., y velar por el mantenimiento y actualización del material respectivo.

- o. Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, con la colaboración de los otros miembros del Equipo Directivo y de la AMPA.
- p. Autorizar la celebración de actos y reuniones en el Centro, así como las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.
- q. Participar en las reuniones de la Junta Directiva de la AMPA para tratar temas de interés para nuestro Centro.
- r. Resolver los conflictos de competencias y adoptar medidas ejecutivas cuando el consenso no sea posible.

Algunas de estas funciones podrán ser delegadas, si procede, en otros Órganos de Gestión, previa conformidad del Director Titular.

## **B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN**

### **Artículo 18. El Jefe de Estudios**

El JEFE DE ESTUDIOS es el responsable de promover y animar la acción educativo-cultural en el Centro. Forma parte del Equipo Directivo y es el que colabora con el Director Académico en la orientación y coordinación de la acción educativa de los Profesores del nivel correspondiente.

### **Artículo 19. Nombramiento y cese del Jefe de Estudios**

Es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Pedagógico. El cargo tendrá una vigencia de cuatro años. No obstante, el Jefe de Estudios podrá ser cesado dentro del período de vigencia por el Director Pedagógico.

### **Artículo 20. Funciones del Jefe de Estudios**

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a. Dirigir el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas del profesorado y del alumnado.
- b. Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las correspondientes suplencias.
- c. Procurar el orden y la disciplina del Centro.
- d. Conocer los partes de asistencias de los alumnos y conceder permisos de ausencia, informando a las familias directamente o a través de los Tutores de curso de las faltas injustificadas.
- e. Proponer al Director Pedagógico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- f. Conocer y supervisar las Actas de las Juntas de Evaluación.

- g. Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del Centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- h. Colaborar con el Director Académico en la coordinación de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Plan de Centro.
- i. Promover y coordinar la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares siguiendo las directrices del Equipo Directivo.
- j. Coordinar la actuación de los Tutores, Equipos Docentes y Departamentos Didácticos.
- k. Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- l. Confeccionar los horarios académicos, en colaboración con los demás órganos unipersonales, y velar por su estricto cumplimiento.
- m. Coordinar el uso de las dependencias y material audiovisual de uso común, velando por su mantenimiento y actualización.
- n. Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- o. Coordinar a los Delegados de los alumnos y los Consejos de Clase.
- p. Sustituir al Director Académico en los casos de corta ausencia o enfermedad.
- q. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Pedagógico dentro de su ámbito de competencias.

#### **Artículo 21. El Secretario**

EL SECRETARIO es el responsable del archivo y de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro.

#### **Artículo 22. Nombramiento y cese**

El secretario es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico. Tendrá también una vigencia de 4 años.

#### **Artículo 23. Funciones del Secretario**

Las funciones del Secretario son las siguientes:

- a. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director Pedagógico.

- c. Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Pedagógico y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d. Dar fe, con el visto bueno del Director Pedagógico, de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- e. Despachar la correspondencia oficial.
- f. Organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- g. Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
- h. Actuar como Secretario del Claustro de Profesores.
- i. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- j. Elaborar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- k. Asesorar al profesorado sobre la cumplimentación de la documentación académica del alumnado ( Informes Individualizados, Expedientes Académicos, Actas de Evaluación, etc)

Además, asumirá cualquier otra función que le encomiende el Director Pedagógico dentro del ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 24. El Administrador**

EL ADMINISTRADOR es el responsable de la gestión económica del Centro. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia directa del Director Titular.

#### **Artículo 25. Nombramiento y cese del Administrador**

El Administrador es nombrado y cesado por la Titularidad, quien podrá encomendar las funciones que le son propias a otro de los órganos unipersonales.

#### **Artículo 26. Funciones del Administrador**

Las funciones del Administrador son las siguientes:

- a. Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos sectores.
- b. Mantener actualizado el inventario de los bienes propios del Centro.
- c. Informar al Director Titular y al Director Pedagógico de la situación y marcha económica del Centro.
- d. Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, administrar y gestionar el servicio de compras y atender a la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones, servicios comunitarios, etc.

- e. Presentar periódicamente al Equipo Directivo un informe sobre la aplicación del presupuesto.
- f. Facilitar a la Administración Educativa respectiva las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
- g. Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios.
- h. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
- i. Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan, y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.
- j. Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.
- k. Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director del Centro, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
- l. Custodiar los justificantes de pagos.
- m. Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro y orientar a los alumnos y a sus padres en la solicitud de becas.
- n. Coordinar el trabajo del Personal Administrativo y de servicios de modo especial del que no esté adscrito a otros órganos de gobierno del Centro.

## CAPÍTULO III: ÓRGANOS COLEGIADOS

### **Artículo 27. Órganos Colegiados**

Son órganos colegiados:

- A. El Consejo Escolar del Centro.
- B. El Equipo Directivo.
- C. El Claustro de Profesores.

### **A) CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 28. Consejo Escolar**

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO es el órgano de gobierno colegiado y de participación, representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, desde el respeto a los derechos de los Alumnos y sus Padres, los Profesores, el Personal de Administración y Servicios, y la Entidad Titular. (LODE, Decreto 486/1996).

**Artículo 29. Composición del Consejo Escolar**

1. La composición del Consejo Escolar es la siguiente:

- **PRESIDENTE:** El Director Pedagógico que lo convoca y preside. (LODE; Decreto 486/1996).

- **VOCALES:**

Tres representantes del Titular del Centro designados por el mismo.

Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.

Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por los mismos padres/madres. Uno de ellos será designado por la AMPA más representativa del Centro.

Un representante del personal de administración y servicios, elegidos por dicho personal.

Dos alumnos de SECUNDARIA, elegidos por los compañeros de estos niveles.

- **SECRETARIO DE ACTAS:** Elegido de entre los miembros del Consejo.

2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrá asistir, por voluntad propia, con voz pero sin voto, el Director Titular. Los demás Órganos Unipersonales asistirán, por invitación del presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia. (LODE 56.2)

3. Corresponde al Presidente:

- Ostentar la representación del Consejo Escolar.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con 48 horas de antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo Escolar.

4. En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del Consejo Escolar de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5. Corresponde a los Vocales:

- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y ejercer su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Efectuar ruegos y preguntas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

6. Corresponde al Secretario de actas:

- Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario de Actas.

7. En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario de Actas será sustituido por el miembro del Consejo Escolar más joven, presente en la sesión.

### **Artículo 30. Funciones del Consejo Escolar**

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a. Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de este Reglamento.
- b. Intervenir en los criterios de selección del profesorado.
- c. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos según normativa vigente.
- d. Aprobar, a propuesta del Director Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente.
- f. Proponer, en su caso, a la Administración, a través del Director Titular, la autorización para el establecimiento de percepciones complementarias de los padres de los alumnos para el desarrollo de actividades escolares complementarias.
- g. Aprobar a propuesta del Equipo Directivo, las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes.
- h. Aprobar, a propuesta de la Institución Titular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- i. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- j. Aprobar los criterios sobre la participación del Centro, en el nivel respectivo, en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como las relaciones de colaboración con otros centros, a propuesta del Equipo Directivo.
- k. Nombrar de entre sus miembros la comisión de convivencia en el Centro (estará constituida por: el Director, el Jefe de Estudios, dos padres o madres y dos profesores) y otras que estime oportuno. Dicha comisión informará al Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados. (Art. 30, 16 Decreto 486/1996).
- l. Aprobar, en su caso, a propuesta del Titular, las aportaciones de los padres de alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas. (LODE 57i).

- m. Revisar, antes del 30 de junio de cada año, todos los libros de texto –pertenecientes al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía (*orden de 27/04/2005 por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos*)- que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.
- n. Comunicar a los representantes legales de los alumnos que hayan hecho un uso incorrecto de los libros de préstamo, la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación hecha a tal efecto.
- o. Establecer la sanción pertinente a los representantes legales que no cumplan con lo expresado en el punto anterior de este artículo.
- p. Aprobar, a propuesta de la Institución Juan XXIII y la AMPA, la utilización obligatoria, por parte del alumnado, del uniforme y/o el chándal escolar, que en su día fue consensuado por la Dirección del Centro y la AMPA.

### **Artículo 31. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar**

- Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:
  - El Director Pedagógico convoca y preside la reunión. (LODE 54.2e)
  - El Director Pedagógico preparará y hará distribuir la convocatoria, el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de antelación para las reuniones ordinarias y con veinticuatro horas para las extraordinarias.
  - Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de celebración de sesiones, de deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
  - Si no existiera quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siempre y cuando en la convocatoria no se hubiese especificado el horario de la primera y la segunda.
- Para la celebración del Consejo en segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y, en todo caso, en número no inferior a tres.
  - No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, siendo necesario solicitarlo con 48 horas de antelación y avalarlo con las firmas de la mayoría de los miembros del Consejo, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
  - El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada y, a través del diálogo y el contraste de criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
  - Los acuerdos, cuando proceda, se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo que para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite el presidente o un tercio de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente en las votaciones ordinarias y nominales.

- Las votaciones podrán ser:
  - *Ordinarias:*
  - Serán levantando el brazo y se harán en aquellos acuerdos en los que ningún consejero pida expresamente otro tipo de votación.
  - *Nominales:*
  - Se verifican leyendo el Secretario la lista de miembros del Consejo para que cada uno al ser nombrado diga "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación.
  - Esta votación se aplicará a petición de algún consejero y con el acuerdo de la mayoría de los asistentes en votación ordinaria. Se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales.
  - *Secretas:*
  - Son las que se realizan con papeleta que cada miembro va depositando en una urna o recipiente. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran a asuntos personales de los miembros del Consejo, del prestigio de los mismos o cuando lo solicite un consejero y lo acuerde la mayoría de los asistentes en votación ordinaria.
- El Consejo Escolar se reunirá, de ordinario, una vez al trimestre, durante el curso escolar, y siempre que el Director Pedagógico lo considere oportuno, y también a propuesta del Titular o de un tercio de los miembros del Consejo. (LODE 42.2)
- De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos tomados.
- El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho de formular e incorporar las correcciones que procedan. Será aprobada en dicha sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se han adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciéndose constar en estos casos específicamente que la certificación se extiende pendiente de la aprobación del acta. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- En el acta figurará, a solicitud del consejero que lo solicitase, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier consejero tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- Los consejeros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
- Los miembros del Consejo guardarán reserva y discreción de las deliberaciones que se produzcan en las reuniones.
- El Presidente puede invitar a otros órganos unipersonales, o a otras personas, cuando deban tratarse temas de su competencia, con voz pero sin voto. Si no es miembro del

Consejo, el Director Titular podrá participar habitualmente en las reuniones, pero no intervendrá en las votaciones, salvo ausencia de algún representante de la Entidad Titular.

- La duración de las sesiones se fija en un máximo de dos horas. Los asuntos no tratados se pospondrán a otra sesión que quedará convocada en el momento de levantar la sesión.
  - La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente, no siendo válida la delegación del voto.
  - El Presidente cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.
  - Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Director Titular o el Director Pedagógico según sus competencias- asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter, en su caso, a ratificación la decisión tomada.
  - A los acuerdos del Consejo Escolar se dará la necesaria publicidad para que sean conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar y, especialmente por la Asociación de Padres de Alumnos, y de Alumnos, a los que se les notificará dichos acuerdos.
- Nombramiento de la comisión de convivencia. (Art. 30 Decreto 486/1996).

El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia de la que formarán parte:

- El Director pedagógico del Centro.
- El Jefe de Estudios.
- Dos profesores.
- Dos padres de alumnos. Uno de ellos será el designado por la AMPA más representativa del Centro.

Esta Comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.

Funciones de la Comisión de Convivencia:

La Comisión de Convivencia tendrá, además de las funciones genéricas que le atribuye el artículo 30.2 del Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, las siguientes:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- Mediar en los conflictos planteados.
  - Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
  - Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
  - Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
  - Dar cuenta al Pleno del Consejo Escolar, al menos una vez a lo largo del curso, preferentemente en la última sesión, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
  - Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.
- 
- Nombramiento de la Comisión de Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía.

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la que formarán parte (Art.15, Orden de 27 de abril de 2005):

- El Director pedagógico del Centro.
- Un representante del Titular.
- Un profesor.
- Un padre/madre de alumnos.

Esta Comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación del Programa de Gratuidad.

Serán funciones de la Comisión de Supervisión. (Art.15, Orden de 27 de abril de 2005):

La Comisión de Supervisión del programa de Gratuidad de Libros de Texto tendrá las funciones siguientes:

- Elaborar las normas de uso de los libros de texto objeto de este programa (Art.3, Orden de 27 de abril de 2005).
- Dar instrucciones a los Tutores para:
  - Determinar qué libros están deteriorados.
  - Llevar a cabo el procedimiento de asignación de libros de texto a los alumnos de su tutoría.
- Revisar, antes del 30 de junio de cada año, todos los libros de texto –pertenecientes al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía (*Art. 8, Orden de 27/04/2005 por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos*)- que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.

- Comunicar a los representantes legales de los alumnos que hayan hecho un uso incorrecto de los libros de préstamo, la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación hecha a tal efecto (Art.8, Orden de 27 de abril de 2005).
- Establecer la sanción pertinente a los representantes legales que no cumplan con lo expresado en el punto anterior de este artículo. En el caso de que no se reponga el material deteriorado, el alumno en cuestión no recibirá, en el siguiente curso, el texto que no ha repuesto (Art.3, Orden de 27 de abril de 2005).

**Artículo 32. Renovación del Consejo Escolar** (Art.18.1 Decreto 486/1996 y el Art.52 Decreto 328/2010).

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.

2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:

- a. Primera mitad: El 50% de los representantes del profesorado, de los padres, incluido el representante de estos últimos designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa. Cuando ese porcentaje de alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero superior.
- b. Segunda mitad: El resto de representantes del profesorado, de los padres y del Personal de Administración y Servicios.

3. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

4. En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial. (Art. 19 Decreto 486/1996).

## **B) EQUIPO DIRECTIVO**

### **Artículo 33. El Equipo Directivo**

EL EQUIPO DIRECTIVO es el órgano ordinario de gestión del Centro, y tiene como misión específica corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global del Centro.

#### **Artículo 34. Composición del Equipo Directivo**

1. La composición del Equipo Directivo es la siguiente:
  - a. El Director Titular
  - b. El Director Pedagógico
  - c. El Jefe de Estudios
  - d. El Secretario
  - e. *El Administrador*
2. En las reuniones del Equipo Directivo podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga por razón de los asuntos que en ellas deban tratarse.

#### **Artículo 35. Funciones del Equipo Directivo**

Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

- a. Coordinar la actuación de todos los órganos y personas que componen el Centro.
- b. Promover y coordinar la elaboración del Plan de Centro ( todos los documentos que lo integran).
- c. Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a aprobación del Consejo Escolar, excepto los que son competencia exclusiva del Director Titular.
- d. Corresponsabilizarse con el Director Titular y con el Director Pedagógico, del funcionamiento ordinario del Centro, y resolver en primera instancia los asuntos que surjan en la marcha diaria del Colegio: horarios de profesores y alumnos, disciplina, coordinación de las diversas actividades formativas, etc.
- e. Coordinar y evaluar las actividades educativas, pastorales, escolares y extraescolares no regladas, según el Proyecto de Centro y las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- f. Aprobar la selección de los libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta del Director Pedagógico, previa consulta a los respectivos Ciclos Docentes.
- g. Informar al Director del Centro y al Director Pedagógico sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- h. Impulsar la formación permanente del Profesorado para asegurar la constante aplicación del Carácter Propio del Centro.
- i. Asesorar al Director Pedagógico en la designación de Tutores y Coordinadores de Ciclo.
- j. Asesorar al Director Titular sobre la admisión del alumnado.
- k. Colaborar con el Director Pedagógico en el cuidado del orden y la disciplina del alumnado, y decidir sobre las faltas graves que deban someterse a la consideración del Consejo Escolar.

- l. Promover y coordinar la evaluación global del Proyecto de Centro y dar información al Consejo Escolar.
- m. Potenciar la utilización del uniforme y/o chándal escolar, así como velar por el cumplimiento de esta norma.

### **Artículo 36. Reuniones del Equipo Directivo**

Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

- a. El Director Titular, de acuerdo con el Director Pedagógico, preparará el orden del día de la reunión y lo hará llegar a los miembros del Equipo con un mínimo de tres días de antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente por el Secretario del Centro.
- b. El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decidir del Director Titular.
- c. El Equipo Directivo tratará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que deban ser propuestos a la aprobación del Consejo Escolar serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo y se presentarán a aquél acompañados de la documentación correspondiente.
- d. En orden a facilitar la operatividad en el desarrollo de sus funciones, se establece una comisión permanente del Equipo Directivo compuesta por el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, el Secretario y el Administrador.
- e. El Equipo Directivo se reunirá de ordinario una vez al mes, y siempre que lo convoque el Director Titular o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

## **C) CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **Artículo 37. El Claustro de Profesores**

EL CLAUSTRO DE PROFESORES es el órgano propio de participación técnico-pedagógica de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que imparten docencia en el mismo y será presidido por el Director Pedagógico. Actuará como secretario el Secretario/a del Colegio.

### **Artículo 38. Funciones del Claustro de Profesores**

Las funciones del Claustro de Profesores son las siguientes:

- a. Participar en la elaboración de los documentos que componen el Plan de Centro.
- b. Elaborar, a propuesta del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular de Centro.

- c. Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos, así como definir los objetivos y los criterios generales organizativos y funcionales de la acción tutorial (sistemas, horarios de reuniones, entrevistas, procedimientos de registro, etc.).
- d. Recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- e. Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- f. Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- g. Elegir los representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Centro.
- h. Programar las actividades docentes del Centro.
- i. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- j. Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan de mejora del Centro.
- k. Elaborar la parte correspondiente de la Memoria de autoevaluación de cada curso escolar.
- l. Elevar propuesta al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades complementarias.
- m. Realizar la adecuación y adaptación permanente y continuada de las programaciones didácticas del Centro.
- n. Informar, desde los Ciclos, sobre el grado de cumplimiento del Plan Centro, y elaborar los informes parciales de evaluación.
- ñ. Informar el contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- o. Decidir sobre los aspectos que se han de evaluar, sistemas y procedimientos, así como la recuperación y promoción de alumnos, propiciando propuestas de los Equipos Docentes.
- p. Establecer los criterios que se han de tener en cuenta para la participación en actividades extraescolares y complementarias promovidas por Instituciones y dentro del horario escolar.
- q. Ayudar a que la utilización del uniforme y/o chándal escolar por parte del alumnado sea una norma de cumplimiento generalizado.

### **Artículo 39. Reuniones del Claustro de Profesores**

Las reuniones del Claustro de Profesores seguirán las siguientes normas: (Art.34.1 Decreto 486/1996)

- a. El Director Pedagógico convoca y preside las reuniones. La convocatoria se hará con cuatro días de antelación mínima a la fecha de la reunión para el Claustro Ordinario y con cuarenta y ocho horas para el Extraordinario, adjuntándose en ambos casos el orden del día.
- b. El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus componentes. El Director Titular podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones. El Director Pedagógico podrá invitar para participar en las reuniones a expertos en temas educativos, en calidad de asesores.

- c. El Claustro se reunirá ordinariamente al menos una vez al trimestre. Con carácter extraordinario se reunirá por iniciativa del Director Pedagógico, del Director Titular, o cuando un tercio de sus miembros lo soliciten al Director Pedagógico. Las reuniones del Claustro se desarrollarán de manera que no se perturbe el normal funcionamiento de las clases.
  - d. El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas.
2. En caso de empate, el voto del Director Pedagógico será decisivo. En las elecciones de los representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría simple.
- a. Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor propone tratar otros temas de la competencia del Claustro será necesaria la aprobación unánime de los asistentes.
  - b. El Secretario del Claustro levantará acta de cada reunión, y una vez leída y aprobada en la siguiente será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Director Pedagógico.
  - c. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones que se produzcan en el Claustro.
  - d. En relación a la convocatoria, sesiones y acuerdos, es de aplicación todo lo regulado en este mismo apartado sobre el Consejo Escolar.

## **TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO I: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 40. Documentos básicos**

El Centro Docente Privado JUAN XXIII-CHANA adapta su documentación pedagógica a la normativa vigente. En este sentido, contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los términos recogidos en este Reglamento y en las normas que lo desarrollen.

La organización educativa viene determinada por los siguientes Documentos que constituyen el marco legal de la acción educativa y pedagógica del Centro (PLAN DE CENTRO)

1. El proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión constituyen el Plan de Centro.

2. El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

3. El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), n) y ñ) del artículo 21.3. del decreto 328/2010, de 13 de julio.

4. El Plan de Centro tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

5. El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

#### **Artículo 41. Finalidades Educativas**

Las FINALIDADES EDUCATIVAS constituyen el referente habitual de toda la vida del Centro y las notas de identidad en toda su práctica educativa. Afirma el Carácter Propio de nuestro Centro y da coherencia y fuerza a los restantes documentos que coordinan la acción educativa. (LODE 22.2; STC 77/85, II.20)

## **Artículo 42. Requisitos de las Finalidades Educativas**

Acorde con el Título Preliminar del presente Reglamento, las Finalidades Educativas propuestas por nuestro Centro, además de los fines legalmente prescritos, deben propiciar una escuela:

- que contribuya a una mayor justicia;
- que eduque para la libertad y apoye su expresión;
- que esté abierta a la vida;
- que favorezca la convivencia;
- que descubra a los educandos la trascendencia;
- que promueva los valores evangélicos;
- que sea coherente y fiel con su carisma fundacional.

## **Artículo 43. Proyecto Educativo**

1. El proyecto educativo constituye las señas de identidad del centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

2. El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

- Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.
- Líneas generales de actuación pedagógica.
- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
  - Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
  - Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.
  - La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
  - El plan de orientación y acción tutorial.
  - El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

- El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, a que se refiere el artículo 22.
- El plan de formación del profesorado.
- Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- Los procedimientos de evaluación interna.
- Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
- Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.
- Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro.
- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### **Artículo 43. Reglamento de organización y Funcionamiento**

El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

#### **Artículo 44. Proyecto de Gestión**

El proyecto de gestión recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos. Este documento no es de aplicación a los centros concertados.

#### **Artículo 45. Programaciones Didácticas**

LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS constituyen el instrumento que explicita las Finalidades Educativas de nuestro Centro en su realidad concreta, dándole coherencia y continuidad. Concreta y completa el Diseño Curricular Base propuesto por la Administración Educativa, adaptándolo al Carácter Propio, a las necesidades de los alumnos y a las características del entorno del Centro.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente.

#### **Artículo 45. Elaboración de las Programaciones Didácticas**

1. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los equipos de ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.
2. En relación a su elaboración, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 46. Plan de mejora**

1. El Plan Anual de Centro es el instrumento que da concreción a las Finalidades Educativas y al Proyecto Curricular durante el año escolar. Lo elabora el Equipo Directivo que tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro de Profesores y de la Asociación de Padres de Alumnos, con la participación de la Comunidad Educativa, según el ámbito de su competencia. Lo aprueba el Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo, y deberá respetar, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro de Profesores. (RD 819/93 80; RD 819/93 81; RD 929/93 101; RD 929/93 102; Orden de 09/09/97, art. 9).
2. El contenido del Plan Anual de Centro será el siguiente: (Art. 9 Orden de 09/09/97)
  - a. Concreción de los objetivos generales del Centro para el curso escolar, tomando como referencia el Proyecto de Centro y la Memoria del curso anterior.
  - b. Horario general del Centro, del alumnado y del personal docente y de administración y servicios, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas, así como a las escolares complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.
  - c. Programación de las diferentes actividades docentes del Centro, con indicación, en su caso, de las materias optativas que se impartirán en el Centro de acuerdo con la normativa vigente y teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Centro.
  - d. Programación de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
  - e. Programación de las actividades de orientación y acción tutorial.
  - f. Programación de las actividades de formación del profesorado.
  - g. Programación de los servicios escolares, en su caso.
  - h. Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.
  - i. Plan de Reuniones de los órganos colegiados de gobierno del Centro.
  - j. Actuaciones en relación con el Proyecto del Plan de Autoprotección elaborado por el Centro.
  - k. Estrategias y procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Centro.
3. Una vez aprobado el Plan Anual de Centro por el Consejo Escolar, el Director del Centro enviará, antes de la finalización del mes de noviembre de cada año académico una copia a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. Asimismo, enviará una certificación del acta de la reunión del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.
4. Al menos una vez al trimestre se procederá al análisis y actualización del Plan Anual de Centro por el Consejo Escolar. en estas revisiones se hará referencia a los distintos apartados incluidos en él.

#### **Artículo 47. Memoria de Autoevaluación**

Durante el curso escolar se realizará una autoevaluación de nuestro propio funcionamiento, de los programas que desarrollamos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

## **CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 48. Órganos de Coordinación Educativa**

La Coordinación de la acción educativa se estructura en el Centro mediante los siguientes Órganos de Coordinación:

- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- El Equipo Docente de Ciclo.
- El Coordinador de Ciclo.
- El Tutor.
- El Jefe de Estudios.

**Artículo 49. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA es el órgano asesor y de coordinación del Director Pedagógico. Su finalidad es la de responsabilizarse con el Director Pedagógico de la tarea educativa de la Etapa. Está integrado por:

- El Director Pedagógico.
- El Jefe de Estudios.
- Los Coordinadores de Ciclo.
- El Orientador del Centro, en su caso.

El Director Pedagógico preside y convoca al Equipo de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director Pedagógico. Actuará como secretario el Coordinador de Ciclo de menor edad.

**Artículo 50. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a. Coordinar la acción educativa y pedagógica del Centro.
- b. Responsabilizarse de las decisiones de los diversos órganos de gestión y de Gobierno del Centro que atañen al ámbito de la Dirección Pedagógica.
- c. Establecer directrices generales para la elaboración de las Programaciones didácticas de etapa y de nivel. Coordinar la elaboración de las mismas, así como su posible modificación.
- d. Asegurar la coherencia entre todos los documentos que conforman el Plan de Centro.
- e. Coordinar la elaboración de la parte técnico-pedagógica del Plan de Mejora del Centro y Memoria de Autoevaluación.
- f. Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de materiales y recursos didácticos.
- g. Elaborar y fijar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias.
- h. Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellos actos asistenciales a los que el Centro pudiera prestar colaboración.
- i. Establecer y mantener relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- j. Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- k. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones de Aula.
- l. Proponer anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Plan de Evaluación de la práctica docente.

- m. Hacer las propuestas correspondientes a los órganos unipersonales o colegiados que proceda para la designación de los cargos: Coordinadores de Ciclo y Tutores.

### **Artículo 51. El Equipo Docente de Ciclo**

El EQUIPO DOCENTE DE CICLO es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación de los alumnos de un mismo ciclo. Lo componen todos los profesores que imparten enseñanza en un mismo Ciclo Docente. A este Equipo le corresponde, bajo la dirección del Director Pedagógico, organizar, desarrollar y coordinar, de forma horizontal, las enseñanzas y directrices pedagógicas y educativas propias del Ciclo, permitiendo las agrupaciones flexibles, intercambio de métodos, experiencias y recursos didácticos.

Los Equipos Docentes celebrarán reuniones de carácter periódico, según se especifique en el Plan de Centro, en las que deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos.

### **Artículo 52. Competencias del Equipo Docente de Ciclo:**

Son competencias del Equipo Docente de Ciclo:

- a. Hacer propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y al Claustro relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y a la elaboración del Plan de Centro, y determinar la secuenciación temporal de las actividades docentes.
- b. Desarrollar el Proyecto Educativo y el Plan de Centro en lo que afecta al Ciclo.
- c. Hacer propuestas y evaluar el Refuerzo Educativo, el Plan de Orientación Educativa de los alumnos, el Plan de Acción Tutorial y el de Formación Permanente del Profesorado, elaborado en colaboración con el Departamento de Orientación, si lo hubiera.
- d. Colaborar en la marcha y la acción de los diversos Departamentos Didácticos en el Ciclo y adecuar las programaciones de los Departamentos al Ciclo.
- e. Colaborar en el buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.
- f. Evaluar el proceso de aprendizaje.
- g. Determinar el uso de los instrumentos didácticos adecuados.
- h. Determinar los criterios de agrupamiento.
- i. Proponer los criterios de evaluación y las formas e instrumentos para llevarla a cabo.
- j. Redactar y elaborar la parte correspondiente al Plan de mejora del Centro, a los Informes Parciales de Evaluación y a la Memoria de Autoevaluación.

**Artículo 53. El Coordinador de Ciclo**

Cada Ciclo tiene su propio Coordinador. Es nombrado cada dos años por el Director Titular, a propuesta del Director Pedagógico, y oído el parecer del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Debe ser un profesor que imparta docencia en ese ciclo y podrá ser reelegido.

**Artículo 54. Funciones del Coordinador de Ciclo**

Corresponde al Coordinador de Ciclo:

- a. Establecer un clima cordial, de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- b. Coordinar al profesorado bajo las directrices del Director pedagógico y proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo, incluyendo la normativa legal.
- c. Promover el Plan de Acción del Equipo, proponer el esquema del mismo para su discusión y aprobación, y presentarlo al Jefe de Estudios para su autorización.
- d. Convocar y coordinar las reuniones según el calendario establecido y las reuniones extraordinarias que sean necesarias.
- e. Coordinar el horario, la programación, los agrupamientos, las recuperaciones y la disciplina en el Ciclo.
- f. Coordinar las reuniones de padres que convocan los profesores-tutores y, cuando se juzgue conveniente, asistir a las mismas.
- g. Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el Director Pedagógico en el área de su competencia, especialmente en lo que atañe al refuerzo educativo, adaptación curricular y asistencia de los alumnos.
- h. Representar al Ciclo en todos los asuntos concernientes al mismo, siendo enlace entre el Equipo Directivo y los Tutores que lo integran.
- i. Proponer al Equipo Directivo el programa de las actividades extraescolares que el Equipo Docente haya previsto realizar a lo largo del curso escolar, así como la previsión de las necesidades para la realización de las mismas.
- j. Favorecer el intercambio de métodos, experiencias, información y material didáctico entre los profesores del Ciclo.
- k. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.

**Artículo 55. El Tutor**

Cada maestro/a o profesor/a por el hecho mismo de ser docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos. Es, por tanto, el profesor responsable de velar por la aplicación de las programaciones didácticas en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal. Para el desempeño de su función el Tutor se inspira en el Carácter Propio del Centro y en el Proyecto Educativo del mismo.

Es nombrado por el Director Pedagógico, oído el Equipo de Coordinación Pedagógica.

#### **Artículo 56. Funciones del Tutor**

Son funciones principales del Tutor:

- a. Responsabilizarse de realizar la Acción Tutorial programada por los Equipos de Ciclos Docentes y el Claustro de Profesores.
- b. Coordinar al profesorado de su grupo-clase sintetizando y encauzando la información de los profesores que inciden en el mismo grupo de alumnos.
- c. Coordinar el Proceso de Evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda, de acuerdo con el Equipo Docente de Ciclo acerca de la promoción de los alumnos, previa información de los padres.
- d. Hacer el seguimiento global de los aprendizajes de los alumnos y detectar sus dificultades y necesidades, procediendo a la elaboración y aplicación, si fuera necesario de los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares, de acuerdo con el Equipo Docente.
- e. Orientar a los alumnos en sus posibilidades académicas y educativas.
- f. Colaborar con el Coordinador de Ciclo en la creación de un ambiente educativo.
- g. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo de Coordinación Pedagógica, si fuera preciso, en los problemas que se planteen.
- h. Promocionar las actividades extraescolares de los alumnos programadas por la AMPA del Colegio.
- i. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo en lo que les concierna en relación con las actividades docentes, educativas y el rendimiento escolar.
- j. Implicar a los padres en el aprendizaje y orientación de sus hijos.
- k. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- l. Seguir el proceso formativo de cada alumno, por medio de la orientación y el estímulo.
- m. Mantener una relación personal con los alumnos y con sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- n. Constituir el Consejo de Clase e impulsar su funcionamiento.
- o. Controlar las faltas de asistencia, puntualidad, conducta, estudio, etc., y mantener informados a los padres de los alumnos de su grupo.
- p. Custodiar, cumplimentar y mantener al día la documentación técnico-administrativa de sus alumnos.
- q. Colaborar en la vigilancia de los recreos.

- r. Comunicar al Equipo Directivo las deficiencias o situaciones anómalas que se presenten en las aulas o cualquier dependencia del Centro y ayudar, en lo que se pueda, a su conservación o subsanación de la deficiencia observada.
- s. Organizar la acogida a principio de curso, sobre todo para los alumnos que lleguen al Centro por primera vez.
- t. Informar a los padres y a los alumnos sobre los derechos y deberes, sobre las normas de convivencia y disciplina del presente Reglamento.
- u. Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación, procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de la evaluación continua, formativa y orientativa que se propugnan en todas las fases del proceso evaluador.
- v. Informar a los alumnos de cualquier comunicación, que pueda ser de su interés, que provenga de la Administración, Equipo Directivo o de cualquier otra instancia del Centro, AMPA, etc.
- w. Cuando un alumno tenga un accidente o se ponga enfermo procederá de la siguiente forma:
- Auxiliar a aquellos alumnos/as que sufran un accidente leve, con el botiquín del centro.
  - Avisar por teléfono, si tuviese, a los padres.
  - Si no se contacta con ellos, y la urgencia así lo demandara, se llamará una ambulancia o a Cruz Roja, para su traslado a un Centro médico. En este caso será acompañado por el tutor, organizando la atención a su aula el Equipo Directivo.
- x. Los profesores velarán por las disposiciones elaboradas en el presente Reglamento o las que se desarrollen en cada Plan Anual de Centro.
- y. Llevar a cabo las funciones encomendadas por la Comisión de Supervisión del programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía, constituida a tal efecto en el seno del Consejo Escolar del Centro.
- z. Potenciar la utilización del uniforme y/o chándal escolar en su grupo y velar por el cumplimiento de esta norma.

## **CAPÍTULO III: IMPLICACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA**

### **A) PLAN DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 57. La acción educativa y las Finalidades Educativas**

La programación de la acción educativa del Centro se inspirará en el modelo definido en las Finalidades Educativas -expresión de nuestro Carácter Propio-, que se convierte así en el criterio básico de actuación de

todos los sectores de actividad del Centro, dando coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 58. Proyecto Curricular de Etapa**

1. Corresponde exclusivamente al Equipo Directivo y a los profesores como técnicos especializados en la materia, elaborar, desarrollar y evaluar el Proyecto Curricular de Etapa, de acuerdo con lo expuesto en el artículo anterior. En este sentido, los profesores:

a. Analizarán el contexto sociocultural, la situación de partida y el perfil de los alumnos antes de confeccionar sus programaciones pedagógico-didácticas.

b. Una vez analizada la situación de partida, acordarán la selección y secuenciación de los contenidos que mejor se adecuen a las Finalidades Educativas formuladas.

c. Consensuarán, asimismo, los criterios metodológicos, de evaluación y de promoción de los alumnos, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

d. Se comprometerán al cumplimiento de los acuerdos tomados, que serán objeto de la evaluación del proceso educativo llevado a cabo en el Centro.

2. El Proyecto de Centro será aprobado por el Consejo Escolar, previa elaboración y aprobación de cada una de sus partes por los estamentos correspondientes.

3. El Centro y los Profesores gozan de autonomía en el ámbito pedagógico y organizativo, en el respeto a lo que establecen las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 59. Evaluación de alumnos**

1. Por lo que respecta a la evaluación de los alumnos, los profesores se apartarán de cualquier matiz exclusivamente sancionador, tratando de convertir, por el contrario, la evaluación en un elemento formativo y orientador tanto para los alumnos como para ellos mismos.

2. La práctica de la evaluación en nuestro Centro ha de ser continua, criterial y estimuladora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Corresponde a los profesores, además de la fijación de los criterios de evaluación, elegir las técnicas apropiadas, elaborar instrumentos variados, y crear las situaciones adecuadas para evaluar a los alumnos.

#### **Artículo 60. Evaluación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje**

1. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje exige un espacio de reflexión para conocer si la acción educativa global del Centro responde a los objetivos propuestos y progresa al ritmo previsto, y orienta la mejora constante del trabajo escolar.

2. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje consta, entre otros, de estos aspectos:

- a. Los aspectos docentes más específicos contenidos en el Proyecto sobre el proceso de enseñanza: objetivos, contenidos, orientaciones metodológicas.
- b. La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del Centro.
- c. Las relaciones entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores, así como la convivencia y el clima educativo de los alumnos.
- d. La coordinación entre los órganos y personas responsables en el Centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: Equipo Directivo, Claustro de Profesores, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamento de Pastoral, Tutores y Equipo de Área.
- e. La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.

### **Artículo 61. Evaluación del Centro y del Proceso Educativo.**

1. Todos los aspectos y dimensiones del Centro y del proceso educativo son objeto de evaluación en el momento oportuno: las Finalidades Educativas y el Proyecto Curricular del Centro, la acción tutorial y el trabajo docente de los Profesores, la organización del Centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión, etc.

2. Los contenidos de la evaluación interna se organizarán en torno a los siguientes aspectos:

- a. Diseño y elaboración de los elementos para la planificación del Centro (Plan de Centro).
- b. Proceso de aplicación y desarrollo de los mismos.
- c. Resultados obtenidos.
- d. Nivel de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa.

3. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica es el responsable de promover y coordinar la evaluación del proceso y del Centro, que será realizada por las personas, con los instrumentos y en los momentos que dicho Equipo proponga, con la aprobación previa del Claustro de Profesores del Centro.

4. La evaluación del Proyecto Curricular de Etapa deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a. La adecuación de los objetivos a las necesidades de los alumnos.
- b. La validez de la secuenciación de los objetivos y contenidos por Ciclos.
- c. La metodología y los recursos didácticos empleados.
- d. La validez de las estrategias de evaluación y promoción de los alumnos.
- e. La pertinencia de las medidas de atención a la diversidad implementadas a nivel individual y grupal.

5. Al acabar cada curso, y en el marco de la Memoria de Autoevaluación, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación de los alumnos, del proceso de enseñanza-aprendizaje y del Centro e informará al Consejo Escolar.

6. Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los alumnos y del proceso de enseñanza servirán para modificar aquellos aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje y del Proyecto Curricular que se han detectado como poco adecuados a las características de los alumnos y a las necesidades del Centro.

## **B) LA ACCIÓN DOCENTE-EDUCATIVA DE LOS PROFESORES**

### **Artículo 62. Trabajo en Equipo**

1. La acción docente-educativa de los profesores exige un clima de trabajo adecuado. En consecuencia, todos trabajarán por construir y consolidar un grupo coordinado y eficaz, donde tanto el nivel de tarea como el nivel efectivo sean positivos.
2. El trabajo en equipo del profesorado, aparte de sus ventajas en los ámbitos intelectual y convivencial, presenta unas exigencias, tales como: apertura, cooperación y responsabilidad, todo ello al servicio de una escuela mejor para los alumnos.
3. La acción docente-educativa ha de tener como referencia un panel de valores consensuados por toda la comunidad educativa, y en la que tanto los profesores como los padres han de comprometerse de manera corresponsable y ejemplar.
4. Los Equipo de Profesores orientarán su acción docente en función de la formación integral de los alumnos, sin caer en el peligroso reduccionismo que comporta la mera enseñanza, de acuerdo con lo previsto en el Proyecto de Centro.

### **Artículo 63. Atención a la diversidad**

El Centro asume el reto de atender a la diversidad, tratando de dar una respuesta global y adecuada a las necesidades educativas que presenta cada alumno. En esta dirección, todos los Profesores del Centro han de tener en cuenta los puntos siguientes:

1. Dadas las diferencias entre los alumnos, los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y necesidades de sus alumnos, con el fin de prever las medidas de atención a la diversidad necesarias en cada situación y programar y evaluar las actividades formativas requeridas.
2. En base a lo anterior, los Equipos Docentes establecerán criterios de agrupamientos flexibles de los alumnos en el marco del Ciclo Docente.

### **Artículo 64. La acción tutorial**

1. La Tutoría forma parte de la función docente y asegura que la educación sea verdaderamente integral y personalizada, y no quede reducida a una mera instrucción o impartición de conocimientos. Esto quiere decir que el profesor en cuanto mero enseñante debe ser orientador.
2. El desempeño de la Acción Tutorial exige al Profesor que la ejerce:
  - a. Coherencia personal, aceptación del alumno, comprensión empática y apertura a la realidad.
  - b. Fundamentar su actividad en la comunicación interpersonal como clave de toda la educación.
  - c. Colaboración con todos los agentes educativos, principalmente con los padres.
  - d. Facilitar en los alumnos el proceso dinámico de: autoexpresión, interacción, comunicación, aceptación y cohesión grupal.

### **Artículo 65. Interferencias en la actividad docente**

El Equipo Directivo velará para que en ningún momento la actividad docente de los Profesores sea interferida por elementos ajenos al Claustro, y menos aún, por presiones e intereses particulares provenientes de otros estamentos de la Comunidad Educativa.

## **C) LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **Artículo 66. Finalidad y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares**

1. Las actividades educativas complementarias y las actividades extraescolares tienen la finalidad de asegurar que los alumnos puedan crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral promovida por el Centro.

2. En total coherencia con lo anterior, estas actividades educativas formarán parte de la programación general del Centro, y no serán discriminatorias bajo ningún concepto.

3. El desarrollo de este tipo de actividades se ajustarán a las siguientes normas básicas:

- Tendrán el coste mínimo para los alumnos.
- Los alumnos y alumnas vendrán de manera voluntaria y libre.

### **Artículo 67. Directrices sobre las actividades complementarias y extraescolares**

1. El Equipo Directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y extraescolares, así como los criterios de participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.

2. La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas corresponde al Equipo Directivo, que contará con la colaboración de la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.

## **TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO; RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 68. La participación en el Centro**

1. El Centro entiende la participación como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos, y colaboración en el acercamiento entre la escuela y la sociedad.

2. En esta dirección, nuestro Centro está abierto a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en el sentido de entenderse para participar juntos en la consecución de objetivos educativos compartidos.

## **CAPÍTULO I: EL PROFESORADO**

### **Artículo 69. Selección del profesorado**

1. Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y departamentos, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

2. La selección del profesorado del Centro corresponde al Director Titular, de conformidad con la legislación vigente.

### **Artículo 70. Provisión de vacantes de personal docente**

La provisión de vacantes de personal docente se ajustará al siguiente procedimiento:

a. 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 en excedencia, por profesores que presten sus servicios en otros Centros de la Entidad Titular o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con el Titular del Centro no tenga carácter laboral.

b. Si el Director Titular opta por cubrir la vacante con personal contratado y no lo hace conforme a lo establecido en el apartado anterior, la anunciará públicamente, indicando la naturaleza del puesto que se trata de cubrir, los requisitos de los solicitantes, la forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

c. El Director Titular, dentro del plazo fijado en la convocatoria, recibirá las solicitudes de los candidatos otorgando los correspondientes resguardos a los interesados. Los criterios de selección de los candidatos, que oportunamente aprobará el Consejo Escolar, a propuesta del Titular, se basarán en los principios de mérito y capacidad, identificación con el Carácter Propio, pertenencia a la propia Institución Titular, aptitud para asimilar el estilo que define al Centro, titulación idónea y capacidad profesional y pedagógica como docente de la materia que se le asigne.

d. El Director Titular junto con el Director Pedagógico, una vez evaluados los méritos de los candidatos, de conformidad con los criterios a los que se refiere el apartado anterior, procederá a la selección del personal, dando cuenta al Consejo Escolar del Centro de la provisión de profesores que efectúe.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el Director Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante con profesores interinos.

### **Artículo 71. Derechos de los profesores**

El Profesor, sin perjuicio de cuanto dispone la legislación vigente y de lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación así como en las posteriores leyes educativas, tendrán derecho:

a. Al libre ejercicio de la función docente en armonía con el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Organización y Funcionamiento, de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato y en el puesto de trabajo asignado por el Centro.

b. A la utilización de los medios materiales e instalaciones del Centro para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

c. A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y siempre que no interfiera el normal desenvolvimiento de la actividad académica.

d. A la elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.

e. A asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.

f. A desarrollar la actividad educativa de acuerdo con las orientaciones pedagógicas del proceso de aprendizaje y para la evaluación programadas en el Proyecto Educativo del Centro.

g. A una formación permanente mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa y profesional en el mismo Centro y en Instituciones formativas específicas. Esta formación permanente tendrá una doble vertiente: la programada por el Titular o por el Equipo Directivo durante el curso y la que cada profesor considere para mejorar su capacidad profesional y que pueda surgir a lo largo del curso, siempre que no interfiera en el desarrollo normal de su horario lectivo.

h. A estar informados en todos aquellos aspectos que afecten directamente a su labor profesional.

i. A ser respetados en su integridad física, moral, ideológica e intelectual y recibir el trato y la consideración que merecen en el seno de la Comunidad Educativa y por razón de la función que realiza en ella.

j. A presentar peticiones o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

k. El profesor tendrá derecho a la intimidad de los datos personales que obran en el centro, cuya utilización será exclusivamente oficial.

l. Los profesores tendrán los derechos derivados de su condición de trabajadores (derechos sindicales) y docentes (derechos profesionales).

## **Artículo 72. Deberes de los profesores**

1. Los profesores, por el hecho de pertenecer a la Comunidad Educativa del Centro y por el trabajo que se les ha confiado, están obligados a conocer el contenido de su Carácter Propio y a colaborar eficazmente con el Titular y las familias del alumnado, de acuerdo con cuanto establece este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2. Son también obligaciones fundamentales del Profesorado las inherentes a su condición de educador, las originadas por su relación contractual y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

En particular, los deberes de los Profesores son los siguientes:

- a. Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando el logro de objetivos y el desarrollo de las capacidades de cada etapa y dar la información que dichos órganos soliciten sobre la realización del propio trabajo docente y educativo, así como sobre cualquier otro tema que afecte al trabajo escolar.
- b. Elaborar la programación de las propias áreas o materias de acuerdo con los objetivos generales, contenidos y orientaciones psicopedagógicas de aprendizaje y para la evaluación de Proyecto Curricular.
- c. Colaborar con el Tutor en la Acción Tutorial tanto en la formación del grupo como en el seguimiento de los alumnos.
- d. Orientar a los alumnos educativa y profesionalmente de acuerdo con el Departamento de Orientación del Centro, en su caso, mediante las actividades propias del proceso de aprendizaje, de su Acción Tutorial y de todas las acciones programadas en el Proyecto Educativo.
- e. Crear un clima de diálogo mediante la acogida, el respeto y el trato correcto hacia los alumnos y restantes miembros de la Comunidad Educativa, así como de orden y disciplina entre los alumnos.
- f. Promover el desarrollo de hábitos intelectuales y cívicos que faciliten la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, el estudio, la laboriosidad y el espíritu deportivo.
- g. Mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo o funciones y guardar secreto profesional cuando la ocasión lo requiera.
- h. Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- i. Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.
- j. Mantener una actitud de respeto y diálogo con la Dirección Titular, con el resto de profesores, con los padres y con los alumnos.
- k. Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo del Centro y en la Memoria de Autoevaluación, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.
- l. Guardar secreto de las deliberaciones de las Juntas de Evaluación y del Claustro de Profesores.

- m. Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.
- n. Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las Finalidades Educativas del Centro, y aceptar, siempre que sea posible, las responsabilidades y cargos que la Entidad Titular les proponga porque así convenga para la organización interna del Centro.
- o. Mantener la oportuna comunicación con los padres de sus alumnos.
- p. Abstenerse de impartir clases particulares a ningún alumno del Centro.
- q. Colaborar con el equipo directivo para lograr el correcto orden y funcionamiento del centro, cumpliendo y haciendo cumplir las prescripciones de este reglamento.
- r. Velar por el cumplimiento de la utilización del uniforme y/o chándal escolar.

3. El Director Académico velará por el adecuado cumplimiento de las obligaciones de los Profesores. En caso de faltas reiteradas, dará la oportuna información al Titular para que tome las decisiones que considere convenientes en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

4. Cada profesor prestará atención prioritaria al conjunto de factores que, de acuerdo con la legislación vigente, favorecen la calidad educativa y mejora de la enseñanza:

- a. La formación y cualificación permanente.
- b. La programación de áreas o materias.
- c. Los recursos educativos y, en su caso, la función directiva.
- d. La evaluación de la programación didáctica, del proceso de aprendizaje de los alumnos y de su propia práctica docente.

5. Forma parte de la función docente y educativa del profesor la tutoría y la orientación pedagógica de los alumnos. Dichas funciones estarán programadas en el Proyecto Educativo del Centro.

### **Artículo 73. La participación del profesorado**

1. La participación del profesorado en la vida del Centro tiene algunas particularidades sobre los sectores relativos a los padres y a los alumnos, dada la necesidad de mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo, coordinado y compartido por los profesores.

2. Los cauces de participación del profesorado en la vida del Centro están regulados en su mayor parte por la normativa legal vigente; no obstante, los aspectos de participación del profesorado no recogidos en dicha normativa se formulan en el articulado de los Títulos Primero y Segundo de este Reglamento, a tenor de las atribuciones legales que le son conferidas y reconocidas.

3. La participación de los Profesores en la vida del Centro se realiza sobre todo a través del respectivo trabajo docente, la coordinación de nivel y de ciclo, el ejercicio de la función tutorial, de la acción pastoral y demás órganos de coordinación de la acción educativa.

4. La participación de los Profesores en la gestión del Centro tendrá lugar a través del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y del ejercicio de las funciones que corresponden a los demás órganos de gobierno y gestión unipersonales y colegiados en los que intervienen

## CAPÍTULO II: EL ALUMNADO

### **Artículo 74. Admisión de alumnos**

1. La admisión de alumnos en el Centro se ajustará a lo que determine al respecto la ley, teniendo en cuenta que el criterio básico es la elección positiva del Centro por parte de los padres.
2. Los otros criterios prioritarios son los indicados en la Ley Orgánica de Educación y en la normativa de menor rango que regula la admisión de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los universitarios.
3. La admisión de los alumnos será formalizada por el Director Titular, una vez asesorado por el Equipo Directivo y siguiendo las instrucciones dictadas por la Administración Educativa.

### **Artículo 75. Derechos de los alumnos/as**

El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos que les asigna la ley:

1. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

- El Centro Juan XXIII Chana hará público los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

- El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo educativo el ejercicio de este derecho.

- El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.

5. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
6. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.

7. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
8. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
9. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del Colegio Juan XXIII Chana o sobre el carácter propio del mismo.
10. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
11. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
12. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
13. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
14. A la protección contra toda agresión física o moral. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales:
  - El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
  - El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
  - Este Centro guardará reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.
15. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo. Nuestro alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión, si procede, del mismo, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

Para habituar a nuestro alumnado en la adquisición de conductas democráticas, nuestros alumnos y alumnas tienen derecho a elegir a sus representantes o Delegados de grupo, que se podrán reunir una vez al trimestre en una Junta de Delegados. Los Delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios necesarios para su funcionamiento.

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de este Centro con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya

autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

16. Derecho a percibir ayudas.

El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y dotaciones presupuestarias garantizarán este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado. En este sentido tienen derecho a acogerse al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía, según lo establecido en la *Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005*

17. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

18. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

19. Derecho a la utilización del uniforme y/o Chándal escolar establecido por la Institución Juan XXIII y la AMPA.

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Juan XXIII Chana respetarán los derechos del alumnado que se establecen en este Reglamento.

Nuestros alumnos y alumnas ejercerán sus derechos siempre con el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.

#### **Artículo 76. Deberes de los alumnos (Artículos del 2 al 4 del Decreto 328/2010 de 13 de julio)**

Son deberes de los alumnos y alumnas del Colegio Juan XXIII Chana los siguientes:

1. Deber de estudiar.

- El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

- Respetar el Proyecto Educativo y del Carácter Propio del Centro.
2. Deber de respetar la libertad de conciencia.
- El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Deber de respetar la diversidad.
  - Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - Deber de hacer buen uso de las instalaciones del Colegio.
  - El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.
3. Deber de respetar el Proyecto de Centro.
- El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Deber de cumplir las normas de convivencia.
- El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del Colegio recogidas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento así como conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno de los Alumnos.
  - El alumnado tiene el deber de utilizar el uniforme y/o el chándal escolar en todas las actividades que se realicen en el Centro o fuera del mismo, siguiendo las directrices de los tutores.
5. Deber de respetar a todo el profesorado del Centro y a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos y alumnas deberán mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de miembros de la Comunidad Educativa, así como respetar sus pertenencias.
6. Deber de participar en la vida del Centro.
- El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - Asimismo tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.
7. Deber de conservar en buen estado los libros de texto que el centro les proporciona, según lo establecido en la Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005. A tal efecto, la Comisión de Supervisión de dicho Programa establece como NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO las siguientes:
- Los libros se forrarán con plástico no adhesivo.
  - Cada libro se identificará con una pegatina encima del forro, en la que se hará constar el nombre del alumno y el curso-grupo al que pertenece.

- Es responsabilidad de cada familia el cuidado y el buen uso de los libros prestados. De igual modo, les compete concienciar a sus hijos que esos libros deberán ser usados por otros niños, a los que les gustaría recibirlos en las mejores condiciones de limpieza y conservación.
- Los libros :
  - ✓ No se subrayan.
  - ✓ No se pintan.
  - ✓ No se escribe en ellos.
  - ✓ No se doblan. No se pegan pegatinas, etc.
- En caso de deterioro, la familia deberá reponer el libro correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

### **Artículo 77. La participación de los alumnos**

1. La participación del alumnado en la vida del Centro, siempre en proporción a su edad y capacidad de decisión, se basa no sólo en que es un medio de aprendizaje social y escolar, sino también en que el aula y el Centro constituyen los marcos idóneos para el aprendizaje de los valores democráticos y éticos de nuestra sociedad.

2. El derecho de participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportación personales y también a través de las reuniones de clase y de sus representantes en la Junta de Delegados.

3. Los cauces de participación que no estén regulados legalmente se establecerán por medio de normas específicas correspondientes en el Reglamento Interno de los Alumnos.

### **Artículo 78. Cauces de participación en el Centro**

1. Los alumnos participarán en el centro a través de su representación en el Consejo de Clase, la Junta de Delegados y las Asociaciones legalmente constituidas, en su caso.

2. A fin de favorecer la responsable participación de los alumnos en los procesos de elección de delegados de grupos, los tutores les informarán sobre su importancia y funciones.

3. Los delegados de curso procurarán información a sus compañeros de las cuestiones que les afecten.

4. El Director del Centro, oído el Equipo Directivo, aprobará el procedimiento de elección de los Delegados y Subdelegados de los alumnos y las normas de funcionamiento. En el caso de que no se observe el procedimiento indicado, el Director Pedagógico podrá revocar el resultado de las elecciones.

5. La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:

- a. En el Centro se elegirán delegados y subdelegados de clase.
- b. El delegado y subdelegado de clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma.

- c. Existirá una Junta de Delegados de Alumnos constituida por los delegados y subdelegados de clase.
- d. La elección de los delegados de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos de clase.
- e. El subdelegado actuará en ausencia del delegado o cuando sea requerido por éste último para ayudarlo.
- f. Los alumnos podrán participar en el Consejo Escolar en los términos que establezca la normativa.

6. Al principio de cada curso, se programará al menos una o dos reuniones de los delegados de curso con el Director y/o Jefe de Estudios para estudiar conjuntamente la marcha del curso en sus clases y establecer propuestas de mejora.

### **Artículo 79. El Delegado y Subdelegado**

El Delegado es el alumno que representa a la clase en los Consejos de Clase y en la Junta de Delegados.

El Subdelegado es el alumno que ayuda en sus funciones al Delegado y le sustituye en su ausencia.

Las funciones del delegado y subdelegado son las siguientes:

- a. Representar en todo momento a sus compañeros de aula.
- b. Repartir a sus compañeros todo tipo de circulares, pruebas de control, propaganda, obsequios, etc., si ha sido previamente autorizado su reparto.
- c. Llevar mensajes a otra clase o profesor.
- d. Recoger material o fotocopias.
- e. Llevar el control, junto con el profesor tutor, de las faltas de asistencia de los alumnos de la clase.
- f. Ser el último, junto al profesor, en salir de clase, cuidando de que no quede ningún compañero en el aula y que ésta, al quedar cerrada, esté en perfectas condiciones.
- g. Informar al Equipo Directivo de la ausencia del profesor.
- h. Presentar a los Profesores o a la Dirección del Centro, en nombre de la clase, las observaciones que convengan, las iniciativas que hayan surgido o las quejas justificadas, siempre con respeto, en el momento oportuno.
- i. Responsabilizarse de que el aula esté siempre equipada del material necesario para el desarrollo de las clases: tizas, borradores, plantillas, etc.

### **Artículo 80. Junta de Delegados**

La Junta de Delegados de Clase, que estará formada por todos los Delegados de cada curso, se reunirá una vez cada curso, con el Director y/o el Jefe de Estudios. Las funciones de la Junta de Delegados serán las siguientes:

- a. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento Interno de los Alumnos.
- b. Informar a los alumnos de sus actividades.
- c. Promover la integración social de todos los miembros de sus clases.
- d. Detectar y exponer los problemas y necesidades que surjan.
- e. Proponer sugerencias para la mejor marcha del Centro.

### **Artículo 81. Asociaciones de Alumnos**

1. Las asociaciones de alumnos se registrarán, en su caso, por lo dispuesto para ellas en la L.O.D.E., por el Decreto 28/88 y por lo que establezcan sus propios estatutos, los cuales se confeccionarán de acuerdo con los principios de participación y representación democrática.

2. Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:
  - a. Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
  - b. Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades no regladas del mismo.
  - c. Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo en equipo y de índole apostólica y pastoral.
  - d. Promover la participación de sus compañeros según los cauces establecidos en este Reglamento.

## **CAPÍTULO III: LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

### **Artículo 82. Los Padres y Madres de Alumnado**

1. Los padres y las madres, son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio y de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Las familias de Alumnos, al haber escogido este Centro, han manifestado su deseo de que sus hijos reciban una educación cristiana.

2. Las familias que no hayan podido hacer uso de su libertad en la elección del Centro, y lo hayan escogido por razones ajenas a su modelo educativo, serán respetadas en sus convicciones, y ellas respetarán igualmente el tipo de educación y la organización propia del Centro.

### **Artículo 83. Derechos de las familias**

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

- a. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Carácter Propio dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
- b. Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en los órganos de gobierno y gestión del Centro según se establece en este Reglamento.
- c. Participar en la elaboración y en la aplicación de las Finalidades Educativas del Centro.
- d. Ser recibidos por el Tutor y los demás Profesores del Centro en los horarios establecidos.
- e. Recibir información sobre el progreso de sus hijos y de la actividad académica y actitudes cívico-sociales y religiosas de sus hijos en orden a su colaboración en la educación de los mismos.

Quando la información requerida sea a través de documentos oficiales (informes de evaluación, actas de tutoría, informes psicopedagógicos, etc), se presentará una solicitud por escrito en el registro del centro para su tramitación.

- f. Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director Titular autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades del Centro.
- g. Conocer el funcionamiento del Colegio y el modo como se aplica el Proyecto de Centro.
- h. Formar parte de la AMPA y participar en las actividades que ésta organice.
- i. Presentar propuesta o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- j. Derecho a que sus hijos puedan utilizar el uniforme y/o chándal escolar del Centro.
- k. Acogerse al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía, según lo establecido en la *Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.*

### **Artículo 84. Deberes de las familias**

El Centro considera deberes de los Padres, madres o tutores legales:

- a. Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- b. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

- c. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
- Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Presentar por escrito, en el registro del centro, una solicitud cuando se requiera algún documento oficial (informes de evaluación, actas de tutoría, informes psicopedagógicos, etc) relativo a sus hijos.
  - Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
  - Podrán elegir delegados de aula o de curso, que propicien una mayor colaboración con el Tutor, coordinando a los respectivos padres de alumnos, al servicio de los objetivos educativos del Centro.
  - Apoyar las decisiones de la Dirección y del Consejo Escolar del Centro en el marco de las respectivas competencias, y expresar así su corresponsabilidad en la gestión del Centro.
  - Deberán justificar las faltas de asistencia de sus hijos.
  - Tienen la obligación de dotar a sus hijos del uniforme y chándal escolar aprobado por la Institución Juan XXIII y la AMPA.
- d. Autorizar la salida del centro de sus hijos durante el horario escolar siempre que existan razones para ello. Así como autorizar su participación en actividades extraescolares o complementarias responsabilizándose de su comportamiento.
- e. Velar por la buena conservación de los libros de texto que el centro proporciona a sus hijos, según lo establecido en la *Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.*
- f. *Reponer los libros deteriorados o perdidos, pertenecientes a este programa, previa notificación del Consejo Escolar al interesado.*

### **Artículo 85. La participación de las familias**

1. La participación de los padres, madres o tutores legales es un derecho y una obligación de los mismos, habida cuenta de que son ellos los educadores naturales de sus hijos. Ellos comparten su deber de educar con los profesores.

2. Las familias participan en el diseño y orientaciones generales de la educación, que planifican y concretan técnicamente los profesores. De esta forma, el Centro les facilita unas relaciones que han de fundamentarse en la corresponsabilidad y en el compromiso serio de colaboración mutua, en pro de un desarrollo armónico y equilibrado de la personalidad de sus hijos.

**Artículo 86. Cauces de participación de las familias**

1. La participación de los padres, madres o tutores legales en el Centro tiene los siguientes cauces, sin desechar otros que las circunstancias y la mejora de la calidad educativa que aquí se imparte lo requieran:

- a. El Consejo Escolar, a través de los cauces legales establecidos, según queda regulado en este Reglamento en el Capítulo III del Título Primero (Arts.: 28 al 32). En este sentido, además del orden del día, se dará a los miembros del Consejo cuanta información requieran relacionada con los temas a tratar.
- b. Las AMPAs, ofreciéndoles el Centro el espacio y el tiempo que requieran sus actividades, y aportándoles las orientaciones que soliciten en atención a una mayor eficacia de su programa de acción educativa.
- c. Escuelas de Padres, si las hubiese o se creasen, las cuales contarán con la colaboración del Centro en la formulación de objetivos, estrategias de funcionamiento, y aportación de información y experiencias educativas.
- d. Delegados del Curso. La persona elegida en cada grupo de alumnos colaborará con la dirección y los profesores, en coordinación con la AMPA, para conseguir los objetivos del centro: crear una comunidad educativa para formar mejor a los alumnos.

2. Los Delegados de Padres del curso, en cuanto a elección, duración del mandato, funciones, etc., está regulado en normas específicas.

3. Los padres podrán hacer las consultas, sugerencias, etc., a los padres representantes en el Consejo Escolar. A tal efecto, se dará publicidad de los nombres de sus miembros representantes.

4. El Centro facilitará la participación de los padres en la vida del Centro (de forma individual, en reuniones, a través de los miembros del Consejo Escolar, A.M.P.A.). Esto se deberá lograr, principalmente facilitando información sobre todos los aspectos que les puedan ser de interés:

- Procesos electorales de renovación del Consejo.
- Reuniones periódicas con el profesor tutor.
- Organizando charlas (informativas, de orientación, etc.).
- Invitando a cuantos actos académicos, culturales, etc., se realicen en el Centro.
- Recabando la colaboración de padres en campañas, actividades complementarias o culturales tanto escolares como extraescolares.

**Artículo 87. Asociaciones de Padres y madres**

1. Con respecto al asociacionismo de los Padres y madres de Alumnos este Reglamento reconoce:

- a) Los padres de alumnos del Centro tienen garantizada la libertad de asociacionismo en el ámbito educativo. Podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Padres de Alumnos se registrará por los respectivos Estatutos, aprobados por la autoridad competente.

- b) En el ejercicio de las actividades asociativas se respetarán el Carácter Propio del Centro y el presente Reglamento.
- c) El uso de los locales del Centro para realizar las actividades asociativas de los padres deberá ser concordado con el Director Titular a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.

2. Los Padres serán invitados a darse de alta en la Asociación, ya que así podrán lograrse más fácilmente las finalidades del Centro y de la Asociación, y se asegurará una adecuada relación Colegio-Familia.

3. La AMPA colaborará con la Dirección del Centro a fin de conseguir que la educación que éste ofrece promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente, el Carácter Propio del Centro y el contenido del presente Reglamento.

4. El/La Presidente/a de la Asociación mantendrá relación habitual con el Titular y el Director Pedagógico del Centro en orden a asegurar la adecuada coordinación.

5. La Junta Directiva de la Asociación colaborará con el Equipo Directivo en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan Anual de Centro, y en la promoción de las actividades complementarias y extraescolares.

6. La Junta Directiva del AMPA podrá formular la petición de la implantación de uniforme y/o chándal escolar para el alumnado del Centro.

7. La Asociación de Padres y Madres de Alumnos podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades escolares complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realiza el Consejo Escolar.
- h) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- i) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- k) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

## **CAPÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Artículo 88. El Personal de Administración y Servicios**

El Personal de Administración y Servicios, vinculado al Centro con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato, forma parte plenamente de la Comunidad Educativa.

Será nombrado y cesado por el Titular según las normas vigentes de la legislación laboral.

### **Artículo 89. Derechos del Personal de Administración y Servicios**

El Centro reconoce al Personal de Administración y Servicios cuantos derechos le otorga la legislación vigente, y de un modo especial:

- a. A reunirse en el Centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales. (LODE 8).
- b. Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- c. La petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d. La elección de su representante para el Consejo Escolar y el desempeño de los cargos para los que hubieren sido elegidos. (LODE).
- e. Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones que se les encomiendan con eficacia y satisfacción personal.

### **Artículo 90. Deberes del Personal de Administración y Servicios**

El Centro considera que el Personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Administrador.
- b. Mantener una actitud de respeto, colaboración y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa, y favorecer el orden y la disciplina de los alumnos.
- c. Conocer el Carácter Propio del Centro y colaborar en hacerlo realidad en el ámbito de sus competencias.

### **Artículo 91. La participación del Personal de Administración y Servicios**

1. La participación del Personal de Administración y Servicios en la vida del Centro discurrirá a través de los cauces contractuales, procurándose además, su integración en el Centro como miembros efectivos de la Comunidad Educativa.

2. La participación en la gestión del Centro tiene lugar a través de un representante en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente y según lo establecido en el Presente Reglamento en el Capítulo III del Título Primero. (Arts.: 28 al 32).

## **TÍTULO CUARTO: ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 92. Generalidades**

1. Las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento van dirigidas a toda la Comunidad Educativa, referidas a comportamientos o actitudes específicas convenientes y útiles para la buena marcha de las relaciones comunitarias y para el trabajo en común.

2. Su finalidad, pues, consiste en garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa, y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro.

3. Las normas de convivencia que aquí se recogen concretarán los deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente los derechos y deberes del alumnado, regulados en el Decreto 328/2010, de 13 de julio y establecerán y precisarán las medidas preventivas y correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas, con sujeción, en todo caso, a lo establecido en el Decreto antes mencionado.

4. En la determinación de las normas contrarias a las normas de convivencia, se distinguirán entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y demás conductas contrarias a las normas de convivencia. (Capítulo II de este Título IV del R.O.F. sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia).

#### **Artículo 93. Normas de Convivencia relativas a los padres, madres o tutores legales de alumnos**

Las normas de convivencia relativas a los padres quedan dimensionadas y formuladas como siguen:

##### **1. En relación con el Centro:**

- a. Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo.
  - b. Atender a las citaciones del Centro.
  - c. No estará permitido hacer grabaciones de las reuniones presenciales. Se advertirá al principio de las mismas de esta norma y en caso de desacuerdo se podrá cancelar la reunión.
  - d. Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos y en horario lectivo sin causa justificada.
  - e. Abstenerse de acompañar a sus hijos hasta las aulas, debiendo dejarlos en la entrada del Colegio, salvo autorización expresa de la Dirección.
  - f. Podrán recoger a los alumnos en horario escolar firmando el documento de registro de recogida en ese momento. Se deberá haber notificado con anterioridad, si es posible, dicha salida. Dicha recogida también podrá ser realizada por las personas autorizadas al efecto.
2. **En relación con los profesores:**
- a. No desautorizar la acción de los profesores en presencia de su hijo.
  - b. Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que los precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
  - c. Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
  - d. Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
  - e. En caso de separación judicial de los padres, justificar a quien corresponde la guarda y custodia de los hijos.
3. **En relación con sus hijos:**
- a. Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
  - b. Vigilar y controlar sus actividades.
  - c. Tener especial cuidado con el uso de teléfonos móviles y tablets u otros dispositivos móviles.
  - d. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: cuidado y conservación del material prestado por el centro, puntualidad, orden, aseo, utilización del uniforme y/o chándal escolar establecido, etc.
  - e. En caso de padres separados mediante sentencia judicial, el cónyuge que tiene la patria potestad será el que ha de firmar las autorizaciones para la realización de actividades complementarias que suponen la salida de su hijo/a del Centro
  - f. Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lectura, juego, televisión y acceso a internet.
  - g. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.

- h. Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos que tengan que ausentarse del Centro durante la jornada escolar.
  - i. Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuya a su formación.
4. **En relación con el Personal de Administración y Servicios:**
- a. Tratarlos siempre con respeto y deferencia.
  - b. Seguir sus indicaciones en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 94. Normas de convivencia relativas a los profesores**

Las normas de convivencia relativas a los profesores quedan dimensionadas y formuladas como sigue:

1. **En relación consigo mismo:**
- a. Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
  - b. Asistir puntualmente a las clases y a las reuniones para las que fuera convocado.
2. **En relación con los alumnos:**
- a. Vigilar a los alumnos en los recreos.
  - b. Respetar la personalidad de cada alumno.
  - c. No hacer distinciones discriminatorias entre los alumnos.
  - d. Preocuparse por sus condiciones ambientales.
  - e. Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
  - f. Tener especial cuidado con el uso de teléfonos móviles y tablets u otros dispositivos móviles.
  - g. Los días en los que, por las inclemencias del tiempo o por cualquier otro motivo, no puedan utilizarse los patios de recreo, los alumnos permanecerán con sus tutores en el aula o en el lugar que al efecto se determine.
  - h. Vigilar el uso diario de la utilización del uniforme y/o chándal escolar.
3. **En relación con el Centro:**
- a. Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir su normativa.
  - b. Potenciar las decisiones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
  - c. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
  - d. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.

**4. En relación con los Padres:**

- a. Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
- b. En caso de padres separados mediante sentencia judicial ( de la que ha de haber una copia en el expediente del alumno) , el tutor prestará los servicios de tutoría a ambos padres salvo que en la sentencia se recoja algún aspecto contrario a este párrafo.
- c. Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo horarios y normas establecidas para el caso.
- d. Cumplimentar los boletines de evaluación en las fechas establecidas.
- e. Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.
- f. Promover la utilización efectiva del uniforme y/o el chándal escolar.

**5. En relación con el Personal de Administración y Servicios**

- a. Cooperar con este personal, evitando impaciencias y falta de unanimidad de criterios en aquello que se le ordena.
- b. Evitar comprometerlos en la realización de servicios que no les corresponden.
- c. Tratarlos con el debido respeto que merecen como miembros de la Comunidad Educativa y ayudar para que su integración en la misma sea total.

**Artículo 95. Normas de convivencia relativas a los alumnos**

Las normas de convivencia relativas a los alumnos quedan asimismo dimensionadas y formuladas como sigue:

**1. Referentes a su comportamiento personal:**

- a. Asistir puntualmente y con regularidad a las actividades escolares.
- b. Acudir a clase debidamente aseados.
- c. Transcurrir por pasillos y escaleras con orden, silencio y compostura.
- d. Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- e. Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- f. Acudir a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
- g. Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por los padres..
- h. Evitarán comer golosinas durante las horas de clase.
- i. Mantener una actitud positiva y de interés hacia los estudios.
- j. Mostrar una actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.
- k. Utilizar habitualmente un vocabulario correcto y educado, evitando palabras malsonantes.

- l. Comportarse de forma correcta en las actividades complementarias realizadas fuera del Centro.
  - m. No traer al centro teléfonos móviles ni otros dispositivos, salvo cuando lo autoricen los profesores. Y en este caso, hacer un uso responsable y siempre autorizado por el profesor de dichos dispositivos móviles.
- 2. Referentes a sus compañeros:**
- a. No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros de colegio.
  - b. Respetar todas las pertenencias de los demás.
  - c. No perturbar la marcha de las clases.
  - d. Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
  - e. Evitar los juegos peligrosos y violentos.
  - f. Realizar los juegos en las zonas adecuadas, estando prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito, ya que en ellos se requiere orden y silencio.
- 3. Referentes a los Profesores:**
- a. Tener un trato respetuoso con los Profesores y restante personal al servicio del Centro.
  - b. Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
  - c. Realizar las tareas y actividades que se les asignen.
- 4. Referentes al Personal de Administración y Servicios**
- a. Respetar siempre a este personal del Centro cuando se dirijan a ellos por algún motivo.
  - b. Colaborar para que el trabajo que realiza este personal en el Centro les sea gratificante, procurando, siempre que se pueda, hacerle más liviana su labor.
- 5. Referentes al Centro:**
- a. Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar propio y/o prestado por el centro.
  - b. Cuidar de que las clases, pasillo y servicios se mantengan limpios y ordenados.
  - c. Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
  - d. No ausentarse del Centro sin conocimiento del Profesor responsable en cada momento.
  - e. Los alumnos no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida de clase, salvo que el profesor esté presente o quede garantizada por éste la debida atención al alumno. Cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta norma recaerá sobre el tutor.
  - f. Ningún alumno abandonará el Centro sin el permiso del Tutor, del Jefe de Estudios o del Director, durante la jornada escolar.

- g. La entrada y salida del Colegio ha de hacerse por los accesos destinados para ello. La puerta se abrirá para la entrada 15 minutos antes del comienzo de las clases; y para la salida 5 minutos antes de la finalización de las mismas.
- h. Durante el desarrollo de las clases se deben comportar con respeto hacia el profesor y hacia sus compañeros, atendiendo a las explicaciones, manteniendo silencio y mostrando el interés por el aprendizaje.
- i. En la Biblioteca debe guardarse silencio y sólo se podrá utilizar durante el horario establecido.
- j. Utilizar el uniforme y/o el chándal escolar en todas las actividades que promueva el Centro dentro o fuera de las instalaciones.
- k. Solo podrán salir del centro en horario escolar siendo recogidos por los tutores legales, o personas autorizadas para el efecto los cuales firmarán el documento de registro de recogida en ese momento. Se deberá haber notificado con anterioridad, si es posible, dicha salida.

#### **Artículo 96. Normas de convivencia relativas al P.A.S.**

En relación con la Comunidad Educativa

- a. Colaborar en el mantenimiento del Centro para evitar el deterioro de las instalaciones del mismo, comunicando a quien corresponda las deficiencias detectadas.
- b. Colaborar con el profesorado y el Equipo Directivo en el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

#### **Artículo 97. Medidas educativas y preventivas.**

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del Colegio, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El Centro podrá proponer a los representantes legales del alumnado la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

#### **Artículo 98. Principios generales de las correcciones.**

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a. El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

b. No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

### **Artículo 99. Gradación de las correcciones.**

1. A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b. La falta de intencionalidad.

c. La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a. La premeditación.

b. La reiteración.

c. Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Colegio.

d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f. La naturaleza y la entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 100. Ámbito de las conductas a corregir.**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al aula de mediodía, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **CAPÍTULO II: SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS Y DE SU CORRECCIÓN.**

**Artículo 101. Conductas contrarias a las normas de convivencia y corrección de las mismas.**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas en el Colegio, conforme a las prescripciones del Decreto 328/2010, de 13 de julio y, en todo caso, las siguientes:

- a. **Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.** Por esta conducta se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. Deberá informarse, por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno/a.

- b. **Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.**

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas, de forma escrita o a través de los medios digitales oficiales (Pasen o correo corporativo), por los representantes legales del alumnado. Las faltas a clase pueden ser:

- Justificadas por los padres o representantes legales. Deben ser mínimas, ya que debe existir una gran responsabilidad en la asistencia a todas las clases.

Si se produjesen más de 5 faltas el mismo mes, será necesario presentar documentación que justifique dichas ausencias (informe médico, legal, etc.). Los profesores, conscientes de esta situación, deben garantizar la atención educativa necesaria para compensar esta situación.

- No justificadas. Una falta será no justificada mientras no se haya recibido el justificante que lo acredite. Las correcciones serán:

- Una falta: amonestación por escrito.
  - Tres faltas: amonestación por escrito y apercibimiento.
  - Cinco faltas: se considera "grave". Se procedería a la apertura de protocolo de absentismo escolar.
- c. **Retrasos a clase.** Los alumnos que lleguen tarde a clase, y quede reflejado en el sistema informático Séneca, tendrán las mismas correcciones que las faltas justificadas por los padres.
- d. **La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo**, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- e. **Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.**
- f. **Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.**
- g. **Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Colegio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.**
- h. **La no utilización del uniforme y/o Chándal escolar.** Ante esta conducta se podrán imponer las siguientes correcciones:
- Por una falta: apercibimiento verbal por parte del tutor/a.
  - Por 2 faltas: apercibimiento por escrito, por parte del tutor/a, que deberá ser firmado por los padres.
  - Por 3 o más faltas: notificación de entrevista a los padres, con la jefa de estudios y la directora, para solucionar el problema.

2. Por las conductas recogidas en los apartados d), e), f) y g) podrán imponerse algunas de las siguientes correcciones:

1. Amonestación oral.
2. Apercibimiento por escrito.
3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las tareas formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo en el aula de convivencia.
5. Excepcionalmente la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
6. No asistencia a actividades organizadas por el centro fuera del mismo (salidas fuera del centro tales como excursiones, teatros, viajes-convivencia...)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión.

### **Artículo 102. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 101.1.a) el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 101.1 b), c)... y siguientes:
  - a. Para la prevista en el apartado 2.1.del artículo anterior: Amonestación oral: Todos los profesores y profesoras del Centro.
  - b. Para la prevista en el apartado 2.2. del artículo anterior: Apercibimiento por escrito: El tutor del alumno/a.
  - c. Para las previstas en los apartados 2.3. y 2.4. del artículo anterior: El Jefe de Estudios.
  - d. Para la prevista en el apartado 2.5. y 2.6 del artículo anterior: El Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

## **CAPÍTULO III: SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

### **Artículo 103. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes (Art. 36, Decreto 328/2010, de 13 de julio):
  - a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
  - d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
  - e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro recogidas en el artículo 101.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k. Mal comportamiento en las salidas y durante la realización de actividades complementaria
- l. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Colegio, prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

**Artículo 104. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (Decreto 328/2010, de 13 de julio)**

- 1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia enumeradas en el artículo anterior se podrán imponer las siguientes correcciones:
  - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
  - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de un mes.
  - c. Cambio de grupo.
  - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  - e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

f. Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

#### **Artículo 105. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 104, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## **CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 106. Procedimiento general.**

1. 00Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), y d), del apartado 1 del artículo 104 de este Reglamento, se dará audiencia a sus tutores legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 104, del presente R.O.F., deberá oírse al profesor o tutor/a del alumno/a.

2. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor/a del alumno/a deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor/a de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los tutores legales del alumno o alumna.

#### **Artículo 107. Reclamaciones**

1. El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 103, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO**

### **Artículo 108. Inicio del expediente.**

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

### **Artículo 109. Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.

2. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

### **Artículo 110. Recusación del Instructor.**

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de

la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

#### **Artículo 111. Medidas provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **Artículo 112. Resolución el procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a. Hechos probados.
- b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c. Medida disciplinaria.
- d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

#### **Artículo 113. Recursos.**

Contra la resolución a que se refiere el artículo 112, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

# **TÍTULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO**

## **CAPÍTULO I: DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**

### **Artículo 114 . El edificio escolar**

1. El edificio escolar es un elemento del Centro que manifiesta en no pocas ocasiones el nivel cualitativo de la educación que se imparte en el mismo. De ahí que su conservación, mantenimiento y estado de limpieza debe ser una tarea de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. El profesorado velará para que las aulas donde se imparte la docencia se mantengan limpias, así como todas las dependencias del Centro. Al finalizar la última hora de clase se encargará de que los alumnos dejen el aula ordenada de manera que faciliten las labores de limpieza.

3. Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de drogas en el recinto del Centro, y el de alcohol tal como regula la legislación vigente.

### **Artículo 115. Los espacios del Centro**

1. Los espacios del Centro se utilizarán atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación rápida de los alumnos y la comunicación en grupos de distinto tamaño, al objeto de facilitar la integración social, el trabajo cooperativo y la colaboración.

2. El horario para la utilización de los espacios del Centro se especificará en la programación anual, de manera que se eviten las interferencias y se promueva la rentabilidad.

### **Artículo 116. Instalaciones de riesgo potencial**

1. Los puntos de potencial riesgo del edificio: caldera de calefacción, depósito de combustible y armario de contadores, deberán estar cerrados con llave y bajo el control y vigilancia del personal de servicio encargado de este menester, quien informará al Director Titular de cualquier deficiencia detectada.

2. El Centro contará con un plan de evacuación rápida y ordenada del Centro en situaciones de emergencia. A lo largo del curso escolar se podrá realizar al menos un ejercicio-simulacro de evacuación.

**Artículo 117. Utilización de las instalaciones del Centro**

1. El Director Titular y el Equipo Directivo serán los encargados de determinar y autorizar la utilización de las instalaciones para los usos docentes, así como para la celebración de reuniones de los diferentes órganos y estamentos del Centro, dentro del horario establecido para ello.

2. Las instalaciones del Centro no podrán ser utilizadas dentro del horario escolar en actividades que interrumpan el normal desarrollo de las actividades docentes. El Director Pedagógico del Centro, de acuerdo con el Titular, podrá autorizar el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares que utilicen las instalaciones del Centro.

3. La utilización autorizada de las instalaciones del Centro lleva anexa la responsabilidad de su buen uso. El deterioro de las mismas por negligencia o abuso serán subsanadas por los causantes del mismo. Si se desconociera u ocultara su autor, será el grupo que utiliza la instalación o el conjunto de alumnos que usan el espacio donde se produjo el desperfecto quienes deberán subsanarlo.

**Artículo 118. Mobiliario del Centro**

1. Las existencias del mobiliario del Centro deben estar perfectamente inventariadas. El Equipo Directivo debe cuidar su idoneidad para los distintos tipos de alumnado.

2. Su utilización, conservación y responsabilidad en caso de deterioro se regirá por el punto 3 del artículo precedente.

**Artículo 119. Material didáctico**

1. El material didáctico constituye un apoyo a la enseñanza y un refuerzo del aprendizaje de los alumnos.

2. Siendo un elemento tan básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el Claustro decidirá sobre los múltiples modos de organizar, clasificar, custodiar y utilizar los materiales didácticos existentes en el Centro.

3. En el caso de existir un encargado del material didáctico, éste confeccionará un listado de todo el material inventariable, que, juntamente con las normas para su utilización, entregará a todo el Profesorado.

4. Será el mismo encargado quien lleve el control del material didáctico, cuide de su conservación y/o reparación, recabe las necesidades que vayan surgiendo y priorice las adquisiciones, teniendo en cuenta su índice de utilización y rentabilidad didáctica.

5. Los libros objeto del programa de Gratuidad de Libros de texto de la Junta de Andalucía serán distribuidos a principio de curso por el tutor de cada grupo, según las directrices acordadas por la Comisión de Seguimiento de dicho Programa, constituida en el Consejo Escolar del Centro. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- I. Se procederá a numerar los libros objeto de distribución.
- II. Asignar un número de lista a cada alumno del grupo según orden alfabético del grupo.

III. De entre el conjunto de números asignados a los alumnos, sacar uno que indicará por donde empezar el reparto.

IV. De un saco con dos letras A= ascendente; B= descendente) sacar una de ellas que nos indicará si la asignación de libros será ascendente o descendente, empezando por el alumno cuyo número habíamos sacado en el punto anterior. Así si sacamos el nº 15 y la letra A, deberíamos entregar el libro nº 1 al alumno nº 15, el libro nº 2 al alumno 16 y así sucesivamente hasta completar el reparto.

Este procedimiento será válido para el reparto de todos los textos pertenecientes a dicho Programa.

#### **Artículo 120. Normativa específica**

El presente Reglamento no es óbice para que el Director Titular dicte la normativa específica que facilite la regulación del uso de las instalaciones y materiales didácticos o de determinados servicios.

## **CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO**

#### **Artículo 121. Servicios del Centro**

1. Los servicios que oferta nuestro Centro a todos los alumnos, y de forma autorizada a los restantes miembros de la Comunidad Educativa, son los que se especifican seguidamente:

- a. Capilla del Centro: Los horarios y las normas que regulan su utilización serán establecidas y coordinadas por los Directores de las distintas etapas que configuran el Centro. Para su utilización será preceptivo el permiso del Titular y/o de los Directores Pedagógicos del Centro. En todo caso se utilizará sólo para celebraciones religiosas y como lugar de oración. Permanecerá abierta durante el horario escolar. Será designada una persona encargada de su mantenimiento.
- b. Sala y Equipos de Informática: Su utilización estará regulada por el Equipo Directivo, en coordinación con los profesores de este área. No obstante:
  - Habrá un responsable que se encargue de su mantenimiento: el profesor de Informática.
  - Todo el material informático existente estará inventariado.
  - Para el desarrollo curricular del área de Informática se utilizará en horario lectivo.
  - La realización de actividades extraescolares de formación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa se realizará en horario no lectivo.
- c. Biblioteca: Cada curso escolar se nombrarán los responsables para el servicio de la biblioteca, quienes elaborarán las normas y el horario para su utilización. Como normas básicas se establecen las siguientes:

- Serán beneficiarios de los libros de la biblioteca todos los alumnos del Colegio.
  - Se implantan las modalidades de lectura en sala y préstamos a domicilio.
  - Cualquier libro que se desee leer o consultar deberá ser solicitado a las personas encargadas.
  - La persona que retire algún libro será la responsable de su deterioro parcial o total, la cual abonará su importe o restituirá otro igual.
  - Existirá un inventario de todos los libros existentes en la biblioteca.
  - Al finalizar el curso se hará una evaluación para la memoria sobre los resultados de las actividades realizadas sobre lectura, estadística del servicio de préstamo y valoración global con las propuestas de mejora para el curso siguiente.
  - La biblioteca de aula dependerá directamente de la biblioteca del Centro, que le aportará el material necesario durante el curso. Los responsables serán los tutores, quienes mantendrán al día un inventario con los libros de lectura de su respectiva aula.
  - El silencio y el orden de la biblioteca es un derecho que tenemos todos los que utilizamos este servicio.
  - No se podrán retirar libros de la biblioteca sin formalizar la ficha correspondiente.
  - El tiempo máximo del préstamo será de una semana. No obstante se puede prorrogar por otra semana, previa presentación de dicho libro a la persona encargada, y si no hay demanda del mismo por otros alumnos.
- d. Sala de usos múltiples, salón de actos y audiovisuales: Normas de funcionamiento:
- Existirá un inventario de todos los medios existentes en estas salas.
  - Siempre que sea posible se utilizarán en la propia sala.
  - Cuando el material se averíe o deteriore, se notificará al Equipo Directivo con el fin de repararlo o reponerlo lo antes posible en función de las disponibilidades económicas del Centro.
  - El horario lo establecerá el Claustro de Profesores dentro de la jornada escolar, mediante turnos preestablecidos entre el profesorado usuario, cada comienzo de curso.
  - La adquisición de nuevos materiales se preverá en el presupuesto de cada curso.
  - A final de curso se realizará un informe que recoja:
    - Si se han conseguido los objetivos planificados sobre su utilización.
    - Necesidades de nuevo material y renovación del existente por deterioro o desfase.
    - Facilidad de manejo del existente.
    - Problemática planteada en su utilización.

- e. Material Didáctico fungible: Normas de funcionamiento:
- A la sala de material sólo podrán acceder los profesores.
  - El material se recogerá antes de iniciar las clases o durante el recreo.
  - Cuando falte algún material se comunicará al Equipo Directivo.
  - La persona directamente encargada de la provisión del material será el Secretario del Centro o algún miembro del equipo directivo.
- f. Gimnasio, pistas y material deportivo: Normas de funcionamiento:
- Se nombrará al comienzo de curso un responsable que coordine la utilización del material deportivo, haciendo un inventario de todas las existencias.
  - El profesor encargado velará por el mantenimiento y buen uso del material.
  - El material estará ubicado en el Gimnasio del Centro o en las dependencias que se habiliten para ello.
  - Los horarios de utilización de pistas y del Gimnasio lo hará el Equipo Directivo al comienzo de curso.
  - El responsable podrá dictar otras normas para el mejor funcionamiento y aprovechamiento de estos servicios.
- g. Servicio de Reprografía: Normas de funcionamiento:
- Se nombrará un encargado de este servicio al comienzo de curso, el cual podrá elaborar las normas para su correcto funcionamiento.
  - El encargado elaborará los horarios y velará por el mantenimiento del servicio en coordinación con el Equipo Directivo.
  - No se podrá acceder al servicio sin el permiso del Director Pedagógico.
  - Existirá un inventario de todo el material de reprografía: Multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, guillotinas, etc.

2. Los responsables de todos estos servicios podrán concretar la normativa sobre su organización y funcionamiento. Las competencias de los encargados o responsables se recogerán en Reglamentos Específicos.

## **CAPÍTULO III: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR**

### **Artículo 122. Calendario y horario escolar**

1. El calendario del curso académico, modelo de jornada escolar y horario del Centro se establecerán de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente. Sin perjuicio de ello, el Centro se configura como de dedicación plena y a tiempo completo.

2. Los horarios de clases y actividades se confeccionarán por el Equipo Directivo con arreglo a las necesidades pedagógicas y organizativas del Centro.
3. Los horarios de atención al público y a los miembros de la Comunidad Educativa se darán a conocer en el tablón de anuncios del Centro, en la página web o mediante las correspondientes circulares.

# TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS

## CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### **Artículo 123. Plan de información y comunicación**

1. Aparte de que la normativa legal establece que el Director informe sobre la vida del Centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa, la participación, para que sea real y efectiva, exige una información precisa y fluida entre los sectores implicados en el proceso educativo.

2. En base a la premisa anterior, el Centro utilizará las siguientes estrategias, sin rechazar cualquier otra que, una vez analizada y consensuada, pueda implementarse:

- a. Página web del Centro y diferentes redes sociales (Facebook, Instagram, etc.).
- b. Aplicaciones informáticas tales como Pasen, Classroom, correo electrónico corporativo...
- c. Tablones de anuncios ubicados en lugares apropiados para cada uno de ellos: sala de profesores, aulas, Gimnasio, Sala de usos múltiples, Sala de Audiovisuales, Salón de Actos, locales de la AMPA, Secretaría.
- d. Buzón de sugerencias para recoger la información espontánea o no formal, para un mayor conocimiento de la realidad y de la vida del Centro.
- e. Organización de actos informativos específicos para determinadas informaciones de carácter relevante.
- f. Medios de comunicación diversos, tales como prensa, revistas, circulares, grupos de Whatsapp de profesores y de padres de alumnado por tutorías, etc.

## CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS

### **Artículo 124. Plan de relaciones externas**

1. La relación con el entorno social, económico y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. Nuestro Centro tratará de dar respuesta a esta exigencia mediante las siguientes estrategias de interrelación Centro-entorno:

- a. Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de las familias de los alumnos.
- b. Visitas escolares a industrias, comercios, empresas, etc. del entorno, previamente planificadas dentro de los programas de actividades complementarias y de Orientación Profesional.
- c. Incremento y estímulo de las relaciones Centro-entorno para favorecer el conocimiento del medio físico y natural, económico y cultural.
- d. Participación del Centro en el desarrollo del entorno, colaborando u ofreciendo posibilidades educativas a los organismos y miembros de la colectividad.
- e. Relación con otros Centros públicos y privados del entorno, así como con las asociaciones en ellos constituidas, y participación en las actividades organizadas por los mismos.

# DISPOSICIONES ADICIONALES

## PRIMERA

Cuando proceda, el Titular acomodará el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento a las disposiciones de la autoridad educativa competente que impliquen cambios en su articulado, y los revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro. Los cambios que en cada caso crea oportuno introducir en el Reglamento serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

## DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento entra en vigor el día en que ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro. Se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa y se mantendrá vigente mientras el Centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Docente Privado "Juan XXIII - Chana" ha sido aprobado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el día 8 de abril de 1997.

## DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento se revisa, modifica o actualiza en las fechas y puntos que se especifican en la tabla siguiente, con el Vº Bº del Consejo Escolar, quedando adaptado al decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.

OBJETO DE REVISIÓN, MODIFICACIÓN...	ACTA CONSEJO ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación de la Comisión de Convivencia de acuerdo con el Decreto de 06/04/99, que regula las normas de convivencia en los centros.</li> </ul>	15/febrero/2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificaciones en el R.O.F. centradas principalmente en la adecuación del capítulo de derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia.</li> </ul>	30/junio/2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de sanciones a cada norma de convivencia incumplida.</li> </ul>	20/noviembre/2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de refuerzos positivos para las normas de convivencia, con el fin de crear y potenciar un clima de respeto en el ámbito escolar.</li> </ul>	07/noviembre/2001

<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de refuerzos positivos para cada una de las normas de convivencia.</li> </ul>	3	30/junio/200
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificación del articulado del documento para introducir las funciones del Consejo Escolar en lo referente al programa de gratuidad de libros de texto implantado por la Junta de Andalucía en el curso 05/06. (<i>Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.</i>)</li> </ul>		08/noviembre/2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de medidas ( indicaciones a alumnos y padres, sanciones ...) para garantizar un óptimo funcionamiento del programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía (<i>Orden de 27/04/2005</i>)</li> </ul>		14/noviembre/2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>Obligatoriedad de utilización del uniforme y chándal escolares a partir del curso 2008/2009</li> </ul>	08	11/febrero/2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptación al decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en los artículos que afectan a los centros concertados</li> </ul>		20/noviembre de 2010

# **ANEXO I**

## **NORMAS DE CONVIVENCIA**

## **NORMAS DE CONVIVENCIA: CORRECCIONES**

### **1ª Entra en fila ordenadamente y sin correr.**

Art. 95, 2.f. del R.O.F.) Realizar los juegos en las zonas adecuadas, estando prohibidos en los pasillos y en otros lugares de tránsito, ya que en ellos se requiere orden y silencio.

Art. 95, 1.c del R.O.F.) Transcurrir por pasillos y escaleras con orden, silencio y compostura.

- Si es el grupo en general, volver a salir y entrar de nuevo.
- Si es uno o varios alumnos, se van al final de la fila.

### **2ª Sé puntual al entrar y salir de clase.**

Art. 95, 1.a del R.O.F.) Asistir puntualmente y con regularidad a las actividades escolares.

- A las cinco faltas de puntualidad el tutor informará a los padres a través de una nota por escrito.
- Si vuelve a reincidir en otras ocasiones, será el/la directora/a quien llame a los padres para hacerle las indicaciones pertinentes.

### **3ª Sin autorización, del colegio no puedes salir.**

Art. 95, 5.f. del R.O.F.) Ningún alumno abandonará el Centro sin el permiso del Tutor, del Jefe de Estudios o del Director durante la jornada escolar.

- Se considera una falta muy grave y se llevará el asunto a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Llamar a los padres e informarles.
- En caso en el que el alumno no se localice en casa, se avisará a la policía.

#### **4ª Utiliza la papelera y no tires nada fuera.**

Art. 95, 2.b. del R.O.F.) Respetar todas las pertenencias de los demás.

Art. 95, 5.b. del R.O.F.) Cuidar de que las clases, pasillo y servicios se mantengan limpios y ordenados.

- Dentro de clase: el alumno hará una limpieza general de clase antes de salir.
- En el patio: recogerá lo que ha tirado y se quedará un ratito sin jugar.

#### **5ª No juegues en los servicios, entra sin comida, usa los grifos correctamente.**

Art. 95, 2.f. del R.O.F.) Realizar los juegos en las zonas adecuadas, estando prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito, ya que en ellos se requiere orden y silencio.

Art. 95, 5.b. del R.O.F.) Cuidar de que las clases, pasillo y servicios se mantengan limpios y ordenados.

- Educación Infantil y Primer Ciclo: Se le llamará la atención para que reflexione sobre su comportamiento y se sentará sin jugar un rato, según el criterio del Profesor.

- Segundo y Tercer Ciclo: Si el alumno juega en los servicios se quedará sin jugar en el recreo el rato que el Profesor estime oportuno.

Si entra con comida se le hará una llamada de atención (un compañero se quedará con la merienda fuera de los servicios para que él pueda entrar).

Si ha jugado con el agua o la ha usado mal secará lo mojado, informando después a los padres.

Si ha estropeado o averiado las instalaciones de los servicios intencionadamente el desperfecto tendrá que pagarlo.

## **6ª Cuida tu cole como si fuera tu casa, te alegrarás.**

Art. 95, 2.b. del R.O.F.) Respetar todas las pertenencias de los demás.

Art. 95, 5.a. del R.O.F.) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.

- Educación Infantil y Primer Ciclo: Se le hará reflexionar sobre el uso que hacen en su casa de los muebles, paredes, etc...Y se comparará con el que hacen en el colegio. Se le hará entender que este es su segunda casa y debe de cuidarla igual.

- Segundo y Tercer Ciclo: Si el mal uso del colegio es menor se hará una reflexión para que comprenda que debe de respetar y cuidar el colegio como lo hace en su casa.

Si el mal uso ha sido grave, el deterioro será reparado, restituido o pagado.

### **7ª En clase no se come.**

Art. 95, 1.i. del R.O.F.) Evitarán comer golosinas durante las horas de clase.

- Educación Infantil y Primer Ciclo: Se les recogerán las golosinas o se tiran a la basura y se les hace ver que no deben comer en clase por respeto a los demás, a no ser, que en casos excepcionales, el Profesor o Tutor lo vea oportuno.

- Segundo y Tercer Ciclo: La primera vez se le requisará la golosina y se le amonestará oralmente.

Si su actitud es reincidente, el alumno deberá traer cinco golosinas que el Profesor guardará para compartirlas en algún momento oportuno con toda la clase.

### **8ª Respeta a tus compañeros, profesores y a todas las personas mayores.**

Art. 95, 3.a del R.O.F.) Tener un trato respetuoso con los profesores y restante personal al servicio del Centro.

Art. 95, 2.a. del R.O.F.) No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros de colegio.

Art. 95, 4.a. del R.O.F.) Respetar siempre a este personal del Centro cuando se dirijan a ellos por algún motivo.

Las agresiones, injurias, ofensas, vejaciones, humillaciones, amenazas o coacciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o hacia cualquier alumno será comunicado a los padres inmediatamente.

- Educación Infantil y Primer Ciclo: Si el alumno no respeta a los demás se le amonestará oralmente y pedirán disculpas públicamente.

- Segundo y Tercer Ciclo: Si la falta de respeto es leve, se pedirá perdón públicamente.

Pero si la falta es grave o reincidente, el Tutor podrá suspender al alumno de la siguiente actividad extraescolar o complementaria del Centro.

Si la actitud del alumno no mejora la dirección informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

## **9ª Trabaja en silencio.**

Art. 95, 2.c. del R.O.F.) No perturbar la marcha de las clases.

Art. 95, 5.h. del R.O.F.) Durante el desarrollo de las clases se debe comportar con respeto hacia el profesor y hacia sus compañeros, atendiendo a las explicaciones, manteniendo silencio y mostrando el interés por el aprendizaje.

- Educación Infantil: Si el alumno no trabaja en silencio, este se irá a la mesa del profesor a hacer las tareas escolares.

- Primer, Segundo y Tercer Ciclo: Se le llamará la atención en caso de perder el tiempo o molestar en clase.

Si reiteradamente desobedece, el profesor podrá separar al alumno de los demás temporalmente.

Si su actitud no mejora, en casos excepcionales el profesor podrá llevarlo a otra clase, bien del mismo nivel u otro que el profesor estime conveniente por un determinado periodo de tiempo.

## **10ª Pido la palabra para hablar.**

Art. 95, 2.c. del R.O.F.) No perturbar la marcha de las clases.

Art. 95, 3.b. del R.O.F.) Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.

- Todos los alumnos deberán respetar los turnos de palabra y levantarán la mano cuando deseen hablar. En caso de interrumpir no se le escuchará y podrá hablar al final. Si vuelve a interrumpir, no intervendrá.

## **11ª Trae y cuida tu material y el de los demás.**

Art. 95, 2.b. del R.O.F.) Respetar todas las pertenencias de los demás.

Art. 95, 5.b. del R.O.F.) Cuidar de que las clases, pasillo y servicios se mantengan limpios y ordenados.

Art. 95, 1.d. del R.O.F.) Aportar a las clases los libros y el material escolar que sea necesario.

- Educación Infantil: En caso de no cuidar el material y desordenarlo se les hará una amonestación oral.
- Primer, Segundo y Tercer Ciclo: Si el alumno tiene desordenado su material o ha desordenado el de la clase deberá ponerlo ordenado en la hora del recreo o al término de las clases bajo la supervisión del profesor.

Si estropea, pierde o rompe material deberá restituirlo.

- Si el alumno no trae su material escolar reiteradamente, se pondrá un negativo en la asignatura correspondiente y se informará a los padres.

## **12ª Cuida tu aseo personal.**

Art. 95, 1.b. del R.O.F.) Acudir a clase debidamente aseado.

- Educación Infantil y Primer Ciclo: Si el alumno no viene al colegio debidamente aseado, el profesor le explicará

la importancia que tiene estar higiénicamente aseados para su salud y la de los demás.

Si la falta de aseo personal es constante se deberá hablar con los padres o tutores.

- Segundo y Tercer Ciclo: Se les hablará sobre la importancia de la higiene personal. Y si se puede remediar en el colegio, mandar al alumno a asearse (lavarse las manos, la cara,...).

Si la falta de aseo es constante se llamará a los padres para comunicárselo.

### **13ª Padres, respetad el horario.**

Art. 95, 5.g. del R.O.F.) La entrada y salida del colegio ha de hacerse por los accesos destinados para ello. La puerta se abrirá para la entrada 10 minutos antes del comienzo de las clases; y para la salida 5 minutos antes de la finalización de las mismas.

- El profesor informará a los padres:
  - a) De que no deben traer tarde a sus hijos al colegio porque interrumpen la buena marcha de la clase.
  - b) Deben evitar entretener al profesor a la hora de entrada para pedir información sobre sus hijos, para ello deberán acudir a la hora de tutoría.

### **14ª Prohibido traer animales al colegio.**

(No está reflejado en el R.O.F.)

- Se les llamará la atención y se les explicará el posible peligro que puede ocasionar en un momento dado.

## **15ª No debes pelearte.**

Art. 95, 2.a. del R.O.F.) No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros de colegio.

- Educación Infantil y Primer Ciclo: Si el alumno se pelea, se hablará con los compañeros implicados en ella y deberán pedirse perdón y seguir jugando juntos.

- Segundo y Tercer Ciclo: Si la falta ha sido leve se les amonestará verbalmente y deberá pedir perdón y no volver a pelearse.

Si la falta es grave o reiterada se avisará a los padres. Y si la situación no mejora el profesor informará a Dirección para que tome las medidas que sean oportunas.

## **16ª Atuendo adecuado debes traer.**

Art. 95, 1.b. del R.O.F.) Acudir a clase debidamente aseados.

- Si su vestuario no es el adecuado se les llamará la atención personalmente al alumno. Pero si su actitud no varía se les informará a los padres.

- Los días que tengan clase de Educación Física deberán traer ropa deportiva, si no la traen no participarán en dicha clase.

- Los días que no tengan E. Física deberán traer ropa no deportiva.

## **17ª Debes usar un vocabulario correcto.**

Art. 95, 1. 1. del R.O.F.) Utilizar habitualmente un vocabulario correcto y educado, evitando palabras malsonantes.

- Si el vocabulario incorrecto ha sido utilizado ocasionalmente se le amonestará oralmente.
- Pero si el alumno usa un vocabulario incorrecto habitualmente se les informará a los padres.

## ANEXO II

### ARTICULADO SOBRE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Aprobado 13/11/2006

- Art. 30, n,o,p
- Art. 31, pto. 4
- Art. 56, y
- Art. 75, pto. 4
- Art. 76, pto. 7
- Art. 83, j
- Art. 84, e, f
- Art. 93, pto. 3 c
- Art. 95, pto. 5 a
- Art. 118, pto. 5