REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CENTRO JUAN XXIII-ZAIDIN

Aprobada última modificación por Consejo Escolar el 28 de junio de 2024

INDICE

INDICE ***1***

PREÁMBULO ***4***

TÍTULO PRELIMINAR ***8***

TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN ***11***

CAPÍTULO I: LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO **11**

CAPÍTULO II: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN **12**

A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO 13

B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN 18

CAPÍTULO III: ÓRGANOS COLEGIADOS **24**

A) CONSEJO ESCOLAR 24

B) EQUIPO DIRECTIVO 34

C) CLAUSTRO DE PROFESORES 37

TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN2 DOCENTE ***40***

CAPÍTULO I: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA **40**

A) PROYECTO DE CENTRO 41

B) EL PLAN ANUAL DE CENTRO 42

C) MEMORIA FINAL DE CURSO 44

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 44
DEPARTAMENTO DE ORIENTACION 44
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 49
DEPARTAMENTOS DIDACTICOS 52
EQUIPO TECNICO DE COORDINACION PEDAGOGICA 57
EQUIPO EDUCATIVO 59
TUTORES 60
EL DEPARTAMENTO DE PASTORAL 63

CAPÍTULO III: IMPLICACIONES PEDAGÓGICO-DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA 65
A) PLAN DE ESTUDIOS 65
B) LA ACCIÓN DOCENTE-EDUCATIVA DE LOS PROFESORES 68
C) LA ACTIVIDAD PASTORAL DEL CENTRO 71
D) LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 71

TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO: RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN 72

CAPÍTULO I. EL PROFESORADO 73

CAPÍTULO II. EL ALUMNADO 79

CAPÍTULO III. LOS PADRES DE ALUMNOS 89

CAPÍTULO IV. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 94

TÍTULO CUARTO: ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA 96

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 96

CAPÍTULO II: SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS 104

TITULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO ***113***

CAPÍTULO I: DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO **113**

CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO **116**

CAPÍTULO III: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR **120**

TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS ***121***

CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN **121**

CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS **122**

DISPOSICIONES ADICIONALES ***123***

PRIMERA **123**

DISPOSICIÓN FINAL **123**

PREÁMBULO

EL Centro Juan XXIII – Zaidín, desde su creación, tiene como objeto atender las necesidades educativas de la periferia de Granada, sin dejar, por otra parte, de ofrecer una educación integral de calidad. Esta circunstancia hace que sea un Centro plenamente integrado y aceptado en el barrio.

El Centro Juan XXIII - Zaidín, 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 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 los padres, por lo que pueden aportar y por lo que el Centro les ofrece; y el diálogo racional, signo de respeto al otro y de tolerancia.

El Centro Juan XXIII – Zaidín asume como método para alcanzar la excelencia en educación y formación, y la mejora continua las herramientas de calidad basadas en el modelo EFQM adaptado a los centros escolares.

En consonancia con los principios generales de la actividad educativa e ideario del centro de enseñanza "JUAN XXIII", tras la aprobación por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar del Centro, asumimos la siguiente definición de la "Misión, Visión y Valores del Centro":

MISIÓN:

Educar desde el corazón

Nuestra misión, siguiendo el carácter propio de centro educativo católico concertado de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato inspirado por D. Rogelio Macías para promover una educación integral y de calidad desde la proximidad y el compromiso con la familia y el entorno del Barrio del Zaidín, es educar desde los valores

cristianos, potenciando el talento de cada persona y su lugar en el mundo, impulsando el desarrollo competencial como preparación para que ocupe su lugar en la sociedad y abriendo el camino a su desarrollo y crecimiento continuo.

a) Somos una comunidad educativa cuya identidad se basa en la educación integral de niños y jóvenes, según el estilo de nuestro fundador D. Rogelio Macías.
b) Buscamos la actualización del mensaje evangélico como prioridad a la hora de conformar al hombre y la mujer del siglo XXI.
c) Formamos a personas únicas, haciéndolas conscientes de su valor y sus posibilidades, desarrollando todas sus capacidades para ponerlas al servicio de la sociedad, especialmente de los más desfavorecidos.

VISIÓN:

Queremos ser un Centro Educativo de referencia en Granada, caracterizado por:

a) Formar personas preparadas para afrontar los retos del mundo actual, con sentido de la trascendencia, creativas, solidarias, íntegras, comprometidas con el medio ambiente y conscientes de su valor como personas.
b) Educar mediante una atención personalizada, basada en la innovación pedagógica,la acción tutorial, la mejora continua y la formación permanente de la comunidad educativa.
c) Dar respuesta a las necesidades de la familia, apoyando y orientando a los padres en la educación de sus hijos y generando espacios de encuentro que faciliten su labor, fomentando la Escuela de Padres

d) Comprometerse con las necesidades sociales y medioambientales tanto de nuestro entorno como de otras realidades y culturas, ofreciendo un espacio solidario de concienciación, integración y actuación.

VALORES:

Los valores que han de caracterizar toda la labor del Centro son los siguientes:

a) Apertura al mensaje del Evangelio como fuente de vida.
b) Búsqueda del desarrollo de todas las capacidades de cada persona para ayudarles a crecer en todas sus dimensiones.
c) Formación continua y actualizada puesta al servicio de la acción educativa.
d) Calidad pedagógica y académica inserta en la exigencia social del momento
e) Trabajo compartido y en equipo.
f) Consideración a cada persona como algo único y valioso.
g) Creadores de espacios de solidaridad y tolerancia.
h) Educadores de personas de principios sólidos que contribuyan a crear un mundo mejor: más justo, solidario y humano.
i) Compromiso con la realidad social cercana y lejana, con un continuo crecimiento en la dimensión social de la fe.

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 Proyecto de Centro, recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestro Colegio y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa. (LOE Art 124)

Artículo 2. Domicilio y registro

El Centro está domiciliado en Granada, calle Camino de Santa Juliana s/n. Zaidín, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 18003791.

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).

Artículo 4. El Titular

Ostenta la titularidad legal del Centro la "INSTITUCIÓN JUAN XXIII" de Granada, 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 Director Titular 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

Este Centro procede de las antiguas Secciones Filiales número 2 (M) del Instituto "P. Suárez", y número 1 (F) del Instituto "A. Ganivet" ambos de Granada, creadas por Decreto 2.806/1964 de 27 de Agosto (BOE 12/09/1964).

Posteriormente estas Filiales pasan a ser Centro Homologado de Bachillerato, concediéndose una primera autorización Provisional por O.M. de 27 de Agosto de 1975, convirtiéndose esta Clasificación en Definitiva por O.M. de 26 de Septiembre de 1978 (BOE 10/10/79) para 14 Unidades de BUP y COU. Debido a la demanda de escolarización se solicitó de la Administración la ampliación de dos nuevos grupos, que se autorizan con Clasificación Definitiva por O.M. de 4 de Noviembre de 1982 (BOE de 30/12/82). Con la implantación de la LOGSE se renuevan las autorizaciones, concediéndose la autorización definitiva de apertura y funcionamiento según Orden de 29 de julio de 1997, BOJA nº 108, de 16 de septiembre de 1997 para 16 unidades de ESO, 7 de Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y 7 de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales. En la actualidad están concertadas 16 unidades de ESO y 8 de Bachillerato (6 de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y 2 de Humanidades y Ciencias Sociales).

Artículo 6. Centro Católico

El Centro "Juan XXIII" 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. 051 en el Registro Diocesano de Centros Escolares Católicos de la Diócesis de Granada.

Artículo 7. Principios del Centro

El funcionamiento de nuestro colegio 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. (LODE 22)
b) Respeto al régimen jurídico propio y específico del Centro como institución privada sostenida con fondos públicos. (LODE 22; LODE 52).
c) Eficacia y rentabilidad de los medios humanos y materiales del Centro.
d) Participación de la Comunidad Educativa. (CE 27,7; LODE 55).
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. El Titular

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. (LODE 22; STC 5/81,II.8)
c) Formalizar el concierto educativo con la Administración, de acuerdo con la legislación vigente. (LODE 47.1)
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. (LODE 21.1; LODE 57.1; LODE 59; LODE 60; STC 77/85,II.20)

e) 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. (LODE 57a; STC 77/85,II.22; STC 77/85, II.27)

f) Designar a tres representantes de la entidad en el Consejo Escolar del Centro. (LODE 56.1)

g) Asumir la responsabilidad en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales. (LODE 49.5; LODE 57e; STC 77/85, II.27).

h) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados. (LODE 62).

El Director Titular 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 II: 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 Subdirector, 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. (LODE 22; STC 77/85,II.9; STC 77/85,II.20)
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. (LODE 54, 57.II; STC 77/85,II.20)
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. (LODE 62)
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 secciones 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. (LODE 60,2; STC 77/85,II.24)

j) Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro. (LODE 49,5; STC 77/85,II.24)

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. (LODE 57c; LODE 56.1d; STC 77/85,II)

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) Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación de la que habla el artículo 61.2 de la LODE.

q) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.

r) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la AMPA, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el colegio y la asociación.

s) Nombrar a los órganos unipersonales que forman parte del Equipo Directivo. (STC 77/85,II.27)

t) 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. (LODE 54; STC 77/85,II.20).

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. (LODE 59.1,2; STC 77/85,II.22)

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 3 años, y su nombramiento podrá ser renovado. (LOE Art 59 mod por LOMCE)

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 Pedagógico antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado al Consejo Escolar del Centro y audiencia del interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

Para el cese del Director Pedagógico antes de acabar el mandato se requerirá el acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar. (LODE 59.4)

4. 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) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

a) b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

b) c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

c) d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

d) e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE

e) m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

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 Subdirector

El Subdirector forma parte del Equipo Directivo y colabora con el Director Pedagógico y con el Jefe de Estudios en la orientación y coordinación de la acción educativa de los Profesores del nivel correspondiente y en el mantenimiento de la convivencia en el Centro.

Artículo 19. Nombramiento y cese del Subdirector

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

Artículo 20. Funciones del Subdirector

Son funciones del Subdirector:

a) Colaborar con el Director del Centro en el desarrollo de sus funciones.
b) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las Instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
c) Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con las Instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.
d) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.

e) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Pedagógico dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 21. 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 Pedagógico en la orientación y coordinación de la acción educativa de los Profesores del nivel correspondiente.

Artículo 22. 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 tres. No obstante, el Jefe de Estudios podrá ser cesado dentro del período de vigencia por el Director Pedagógico.

Artículo 23. 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 de profesores y alumnos
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 Pedagógico en la coordinación de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Plan Anual 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 Pedagógico 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 24. 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 25. Nombramiento y cese

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

Artículo 26. 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 Libros de Escolaridad, 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 27. 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 28. 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 29. 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.

a) Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenamiento de material fungible, atender a la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones, servicios comunitarios, etc.

d) Presentar periódicamente al Equipo Directivo un informe sobre la aplicación del presupuesto.

e) Facilitar a la Administración Educativa respectiva las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.

f) Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios.

g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.

h) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan, y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.

i) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.

j) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director del Centro, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.

k) Custodiar los justificantes de pagos.

l) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro y orientar a los alumnos y a sus padres en la solicitud de becas.

m) 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 30. Órganos Colegiados

Son órganos colegiados: El Consejo Escolar del Centro, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.

A) CONSEJO ESCOLAR

Artículo 31. 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 su Padres, los Profesores, el Personal de Administración y Servicios, y la Entidad Titular.

Artículo 32. Composición del Consejo Escolar

1. La *composición del Consejo Escolar es la siguiente*:

PRESIDENTE:

El Director Pedagógico que lo convoca y preside.

VOCALES:

a) Tres representantes del Titular del Centro designados por el mismo.
b) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.
c) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por los mismos padres. Uno de ellos será designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.

d) Un representante del personal de administración y servicios, elegidos por dicho personal.
e) Dos representantes de los alumnos, elegidos por los mismos alumnos.

El secretario de actas será elegido de entre los miembros del profesorado del Consejo. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

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:*

a) Ostentar la representación del Consejo Escolar.
b) 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.
c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
d) Dirimir con su voto los empates.
e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo Escolar.

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.

4. *Corresponde a los Vocales:*

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

5. *Corresponde al Secretario de actas:*

a) 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.
b) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
c) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
d) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario de Actas.

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 33. Funciones del Consejo Escolar

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes por ley:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y

mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 34. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes *normas de funcionamiento:*

a) El Director Pedagógico convoca y preside la reunión. (LODE 54.2e)

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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. (STC 77/85,II)

g) 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.

h) 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 "si", "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.

i) 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 las dos terceras partes de los miembros del Consejo. (LODE 42.2)

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) Los consejeros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho oras, que se incorporará al texto aprobado.

n) Los miembros del Consejo están obligados a guardar secreto de los asuntos tratados en las reuniones.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) El Presidente cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.

s) 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.

Artículo 35. Renovación del Consejo Escolar

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará, en los años pares, durante el primer trimestre del curso académico y este mandato tendrá una duración de dos años. Orden de la Consejería de Educación de 7 de octubre de 2010 (BOJA núm. 200, de 13 de octubre de 2010)

2 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.

B) EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 36. 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 37. Composición del Equipo Directivo

1. La composición del Equipo Directivo es la siguiente:

- El Director Titular
- El Director Pedagógico
- El Subdirector
- El Jefe de Estudios
- El Coordinador de Pastoral
- El Jefe del departamento de Orientación
- El Secretario
- 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 38. 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 de las *Finalidades Educativas,* del *Proyecto Curricular del Centro*, del *Plan Anual de Centro*, y de la *Memoria Final de Curso.* (LODE 57f)
c) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a aprobación del Consejo Escolar, excepto los que son competencia exclusiva del Director Titular. (STC 77/85, II.27)
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 educativa, pastorales, escolares y extraescolares no regladas, según el Proyecto de Centro y según 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 Departamentos.
g) Informar al Director Titular 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.

j) Asesorar al Director Titular sobre la admisión de alumnos.

k) Colaborar con el Director Pedagógico en el cuidado del orden y la disciplina de los alumnos, 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

Artículo 39. 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, prepara el orden del día de la reunión y lo hace llegar a los miembros del Equipo con 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 40. 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 del Centro.

Artículo 41. Funciones del Claustro de Profesores

Las funciones del Claustro de Profesores son las siguientes por ley:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 42. 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 la 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. Si el Director Titular no es profesor del Centro 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. 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.

e) 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.

f) El Secretario del Claustro levantará acta de cada reunión, y una vez leía y aprobada en la siguiente será suscrita por el

Secretario que dará fe con el visto bueno del Director Pedagógico.

g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones que se produzcan en el Claustro.

h) En relación a la convocatoria, sesiones y acuerdos, es de aplicación todo lo regulado en este mismo apartado del Consejo Escolar.

TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 43. Documentos básicos

La organización educativa viene determinada por los siguientes Documentos que constituyen el marco legal que la acción educativa y pedagógica del Centro y que constituyen el Plan de Centro según el Art 22 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio :

a) Proyecto educativo:
b) Reglamento de organización y funcionamiento (ROF)
c) Proyecto de Gestión (Plan de Autoevaluación y Mejora y Plan Estratégico)
d) Finalidades educativas

Artículo 44. 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 45. 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 46. Proyecto Educativo de Centro

El PROYECTO Educativo DE CENTRO constituye el instrumento que explícita 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.

Artículo 47. Elaboración del Proyecto Educativo de Centro

El Proyecto Educativo de Centro lo elabora el Claustro de Profesores, a propuesta del Equipo Directivo.

El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos: a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo. b) Líneas generales de actuación pedagógica. c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las

materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial. d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado. f) La forma de atención a la diversidad del alumnado. g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva. h) El plan de orientación y acción tutorial. i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. j) 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 24. k) El plan de formación del profesorado. l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar. m) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto. n) Los procedimientos de evaluación interna. ñ) 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. o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su

caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior. p) En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan. q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas. r) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto. s) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 48. El Reglamento de Organización y Funcionamiento

El REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de nuestro Centro dentro del marco legislativo vigente. En su elaboración han participado todos los sectores de la Comunidad Educativa. Ha sido aprobado, a propuesta de la Institución Titular por el Consejo Escolar. Asimismo, su modificación habrá de ser aprobada por el Consejo Escolar a propuesta de la Institución Titular. (LODE 25, 27).

Artículo 49. Concrección anual del Proyecto Educativo de Centro

1. El Plan General Anual de Centro es el instrumento que da concreción a las Finalidades Educativas y al Proyecto Curricular durante el año escolar. elabora el Equipo Directivo que tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar 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

competen al Claustro. (RD 819/93 80; RD 819/93 81; RD 929/93 101; RD 929/93 102).

a) El Plan General Anual incluye:

- Concreción de los objetivos generales del Centro para el curso escolar, tomando como referencia el Proyecto de Centro y la Memoria Final del curso anterior.
- Horario general del Centro, del alumnado y del personal docente y de administración y servicios, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, así como a las escolares complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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.
- Programación de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
- Programación de las actividades de orientación y de acción tutorial.
- Programación de las actividades de formación del profesorado.
- Programación de los servicios escolares, en su caso.
- Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras Instituciones.
- Plan de reuniones de los órganos colegiados de gobierno del Centro.
- Actuaciones en relación con el proyecto del Plan de Autoprotección elaborado por el Centro.
- Estrategias y procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Centro.

Artículo 50. Memoria de Autoevaluación y Plan Estratégico

La Memoria de autoevaluación y el Plan Estratégico es el instrumento que recoge los resultados de la reflexión que los distintos sectores de la comunidad educativa realizan sobre el desarrollo del Plan Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar, convirtiéndose así en el punto de partida del siguiente Plan Anual de Centro.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 51. Órganos de coordinación docente.

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamento de orientación.
b) Comité de Calidad
c) Departamento de actividades complementarias y extraescolares
d) Departamentos Didácticos: biología y geología, plastica-tecnología e informática, educación física y deportiva, física y química, idiomas, geografía e historia-filosofía, lenguas clásicas, lengua castellana y literatura, matemáticas, música, y religión
e) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
f) Equipo educativo.
g) Tutores.
h) Departamento de Pastoral

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

Artículo 52. Composición del Departamento de orientación.

El Departamento de orientación estará compuesto por al menos, un orientador de la especialidad de psicología y pedagogía y,

en su caso, los maestros y maestras especialistas en Educación Especial.

Se adscribirán al Departamento de orientación el profesorado que tenga asignada la impartición de los ámbitos sociolingüístico y científico - tecnológico de los programas de FPB

Artículo 53. Funciones de los orientadores

El orientador desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

a) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine, de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca el Proyecto Educativo de Centro.
b) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares.
c) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados.
d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 54. Funciones del Departamento de orientación

El Departamento de orientación asumirá las siguientes funciones:

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, la propuesta de plan de orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.

b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual General
c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
d) Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
e) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.
f) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse según lo establecido en la ley.
g) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Educativo de Centro.
h) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

Artículo 55. Designación del Jefe del Departamento de orientación.

El Jefe del Departamento de orientación será nombrado por el Director Titular y desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

La Jefatura del Departamento de orientación será desempeñada por un profesor o profesora del mismo de la especialidad de psicología y pedagogía.

Si en el Departamento no hubiera profesorado de la especialidad de psicología y pedagogía, o habiéndolo se hubieren producido las circunstancias señaladas en los párrafos b y c del apartado 1 o en el apartado 2 del artículo 6 de este Reglamento, la Jefatura del Departamento será desempeñada por cualquier otro profesor o profesora que pertenezca al mismo.

Si las circunstancias señaladas en los apartados anteriores concurrieran en más de un profesor o profesora, los pertenecientes al Departamento de orientación procederán a proponer al Jefe del mismo de entre los que reunieran los requisitos establecidos.

En todos los casos, el Director Pedagógico elevará la oportuna propuesta para su nombramiento.

Artículo 56. Cese del Jefe del Departamento de orientación.

1. El Jefe del Departamento de orientación cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.
b) Renuncia motivada aceptada por el Director Titular, previo informe razonado del Director Pedagógico.
c) A propuesta del Director Pedagógico, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.
d) Asimismo, podrá ser propuesto su cese por el Director Pedagógico, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.

2. Producido el cese, el Director Pedagógico procederá a proponer el nombramiento de un nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b), c) y d) del apartado 1 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 57. Competencias del Jefe del Departamento de orientación.

Son competencias del Jefe del Departamento de orientación:

a) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.
b) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
e) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento.
f) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
h) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

i) Colaborar con el Administrador o con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 58. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Educativo y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.

A tales efectos, el Jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos y con el representante del Titular en el Consejo Escolar.

Artículo 59. Designación del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

La Jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares será desempeñada por el profesor o profesora del Centro que proponga el Claustro de Profesores. Será nombrado por el Director Titular y desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

El Director del Centro elevará dicha propuesta al Titular para su nombramiento.

Artículo 60. Cese del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.
b) Renuncia motivada aceptada por el Director Titular, previo informe razonado del Director.
c) A propuesta del Director Pedagógico, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.

2. Producido el cese del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, el Director Pedagógico procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en

los párrafos b) y c) del apartado 1 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 61. Competencias del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, las Asociaciones de Padres de Alumnos y las de Alumnos.
b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
c) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.
d) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y, en su caso, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

DEPARTAMENTOS DIDACTICOS

Artículo 62. Carácter y composición de los Departamentos didácticos.

Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento.

Cuando se impartan materias que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por el profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos didácticos.

Artículo 63. Competencias de los Departamentos didácticos.

Son competencias de los Departamentos didácticos:

a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual General correspondientes al Departamento.

b) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo de Centro.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en la normativa vigente.

d) Promover la investigación educativa y proponer al Jefe de Estudios actividades de perfeccionamiento.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato con materias pendientes de evaluación positiva, así como el seguimiento de los alumnos de ESO que no cursen dichas materias.

g) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.

h) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

i) Proponer la oferta de materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo, y elaborar las correspondientes programaciones didácticas.

j) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.

k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza - aprendizaje en las áreas y materias integrados en el Departamento.

Artículo 64. Designación de los Jefes de los Departamentos didácticos.

Los Jefes de los Departamentos didácticos serán nombrados por el Director Titular y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora, la jefatura del mismo recaerá en aquél que proponga el Departamento.

En todos los casos, el Director elevará la oportuna propuesta al Director Titular para su nombramiento.

Artículo 65. Cese de los Jefes de los Departamentos didácticos.

1. Los Jefes de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Renuncia motivada aceptada por el Director Titular, previo informe razonado del Director Pedagógico.

c) A propuesta del Director Pedagógico, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.

d) Asimismo, podrá ser propuesto el cese de los Jefes de los Departamentos didácticos por el Director Pedagógico, a

petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.

2. Producido el cese de cualquier Jefe de departamento didáctico, el Director Pedagógico procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b), c) y d) del apartado 1 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 66. Competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos.

Son competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos:

a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el Departamento.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.

d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Bachillerato materias pendientes de evaluación positiva, así como de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios.

e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

i) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

j) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de las mismas.

k) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas o materias integrados en el Departamento al Proyecto Curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.

l) Colaborar con el Administrador o con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

Artículo 67. Contenidos de la programación didáctica

1. En Educación Secundaria la programación didáctica elaborada por el profesorado incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias asignados a la misma:

a) En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, los objetivos , contenidos y estandares de aprendizaje para el primer ciclo y para 4ºESO
b) En el caso del Bachillerato, los objetivos , contenidos y estandares de aprendizaje para cada materia y curso.
c) En la programación de los distintos aspectos que se recogen en los párrafos a y b anteriores deberá aparecer la forma en que se incorporan los temas transversales del currículo.
d) La organización y secuenciación de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.
e) La metodología que se va a aplicar.
f) Los criterios, estrategias y procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto Educativo de Centro.
g) Las actividades de recuperación para los alumnos y alumnas de Bachillerato con materias pendientes de evaluación positiva, así como los refuerzos para lograr dicha recuperación, y las fechas en las que se realizarán.
h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos y alumnas.
i) Las actividades escolares complementarias y extraescolares que se proponen realizar para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
j) Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
k) El procedimiento para realizar su seguimiento.
l) Cualquier otro aspecto indicado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

EQUIPO TECNICO DE COORDINACION PEDAGOGICA

Artículo 68. Composición y periodicidad de las reuniones

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director Pedagógico, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los distintos Departamentos. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cada vez que lo convoque el Director Pedagógico.

Artículo 69. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y sus modificaciones.
b) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
d) Organizar, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los

programas de diversificación curricular y de garantía social, en su caso.

f) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Educativo de Centro para su aprobación.

g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Educativo de Centro.

h) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe de Estudios.

i) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Educativo de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual General, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Instituto realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

EQUIPO EDUCATIVO

Artículo 70. Composición y régimen de funcionamiento del Equipo Educativo.

El Equipo educativo estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por su tutor.

El Equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor del grupo.

Artículo 71. Funciones del Equipo educativo.

Las funciones del Equipo educativo serán:

a) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación .y en aplicación de los acuerdos generales emanados del ETCP, aprobados por el Claustro y ratificados por el Consejo Escolar, que hará propios.

c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

TUTORES

Artículo 72. Tutoría y designación de tutores.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá, al menos, un profesor tutor que será designado por el Director, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Equipo Directivo, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo. Todos los profesores deben ser tutores, aunque algún año no tengan adjudicado un curso en concreto.

El nombramiento de los profesores tutores se efectuará para un curso académico.

Artículo 73. Funciones del Tutor

Son funciones principales del Tutor:

a) Responsabilizarse de realizar la Acción Tutorial programada por el Departamento de Orientación.
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 y el Departamento de Orientación, 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 y el Departamento de Orientación.

e) Orientar a los alumnos en sus posibilidades académicas y educativas.

f) Colaborar con el Departamento de Pastoral en la ejecución de las acciones pastorales programadas en el mismo.

g) Colaborar con el Departamento de Orientación en los términos que establezca el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, colaborando especialmente en la identificación de las necesidades educativas especiales.

h) 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.

i) Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción de actividades extraescolares.

j) 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.

k) Implicar a los padres en el aprendizaje y orientación de sus hijos.

l) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

m) Seguir el proceso formativo de cada alumno, por medio de la orientación y el estímulo.

n) Mantener relación personal con los alumnos y con sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.

o) Constituir el Consejo de Clase e impulsar su funcionamiento.

p) Controlar las faltas de asistencia, puntualidad, conducta, estudio, etc., y mantener informados a los padres de los alumnos de su grupo.

q) Custodiar, cumplimentar y mantener al día la documentación técnico administrativa de sus alumnos.

r) Colaborar en la vigilancia de los recreos.

s) 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.

t) Organizar la acogida a principio de curso, sobre todo para los alumnos que lleguen al Centro por primera vez.

u) Informar a los padres y a los alumnos sobre los derechos y deberes, sobre las normas de convivencia y disciplina del presente Reglamento.

v) 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.

w) 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, APA, etc.

x) Cuando un alumno tenga un accidente o se ponga enfermo procederá de la siguiente forma:

1º Avisar por teléfono, si tuviese, a los padres para que lo atiendan.

2º Si no se contacta con ellos, y la urgencia así lo demandara, se llamará a los servicios e urgencias, para su traslado a un Centro médico. En este caso será acompañado por el tutor, organizando la atención a su aula el Equipo Directivo.

EL DEPARTAMENTO DE PASTORAL

Artículo 74. El Departamento de Pastoral

Es el órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral de la Comunidad Educativa, en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen.

Está integrado por:

- El Director Titular
- El Director Pedagógico
- El Coordinador de Pastoral.
- Los profesores de religión
- Una representación del profesorado.

Se reunirá, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador de Pastoral y él mismo la preside.

Artículo 75. Finalidades del Departamento de Pastoral

Las finalidades del Departamento de Pastoral son las siguientes:

a) Crear un ámbito de comunidad escolar animado por el espíritu evangélico de libertad y amor.
b) Favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de una visión cristiana de la vida y la cultura.
c) Ordenar toda la cultura humana al anuncio de la salvación, haciendo de la educación un elemento transformador de la sociedad.

Artículo 76. Funciones del Departamento de Pastoral

Las funciones del Departamento de Pastoral son:

a) Hacer el seguimiento de las Finalidades Educativas en lo que se refiere a la acción evangelizadora.
b) Proponer anualmente los objetivos y líneas de acción de la dimensión evangelizadora de las Finalidades Educativas.
c) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la etapa educativa.
d) Actuar en colaboración con el Departamento Didáctico de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
e) Planificar, de acuerdo con las Finalidades Educativas y el Proyecto Educativo de Centro, las actividades religiosas y pastorales del curso.
f) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios adecuados para su funcionamiento.
g) Prolongar la acción pastoral del colegio entre las familias de la Comunidad Educativa.
h) Orientar la dimensión cristiana de las actividades escolares y extraescolares.

CAPÍTULO III: IMPLICACIONES PEDAGÓGICO-DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

A) PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 77. 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 78. Proyecto Curricular de ciclo

1. Corresponde exclusivamente al Equipo Directivo y a los profesores como técnicos especializados en la materia, elaborar, desarrollar y evaluar el Proyecto Curricular de Ciclo, 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 Educativo 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 79. 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, además, 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 80. 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 Departamentos Didácticos.

e) La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.

Artículo 81. 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. 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.

3. La evaluación del Proyecto Curricular de Ciclo 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 los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares grupales e individuales.

4. 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 82. 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 Equipos 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 83. Atención a la diversidad

El Centro asume el reto de atender a la diversidad según lo plantea la nueva Reforma, tratando de dar una respuesta global y adecuada a las necesidades educativas que presentan algunos alumnos. 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 los alumnos del Ciclo, con el fin de prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las actividades formativas requeridas para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales.

2. En base a lo anterior, y conocedores de que todos los alumnos tienen en algún momento de su escolaridad necesidades educativas, los Equipos Docentes establecerán criterios de agrupamiento flexibles de los alumnos en el marco del Ciclo.

3. La permanencia de los alumnos en estos grupos será eventual y fluida para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar la autoimagen y la autoestima de los alumnos.

Artículo 84. 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 85. Interferencias en la actividad docente

El Equipo Directivo velará para que en ningún momento la actividad docente - educativa 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) LA ACTIVIDAD PASTORAL DEL CENTRO

Artículo 86. Educación en valores

El Departamento de Pastoral y el de Orientación han de apuntar en la dimensión eminentemente educativa de todo el quehacer del Centro. Tanto el Plan de Acción Tutorial como el Plan propuesto por el Departamento de Pastoral han de apuntar a la educación en valores de los alumnos. Ambos planes han de contar con el apoyo preferente de toda la Comunidad Educativa.

Artículo 87. Enseñanza de la Religión

1. En base al Preámbulo de este Reglamento, el Centro ofrece a todos los alumnos la enseñanza del área de religión católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio, en un marco de respeto y libertad. El hecho de que los padres hayan elegido libremente nuestro Centro para educar en él a sus hijos implica, apriori el deseo de que éstos reciban formación religiosa católica.

2. El proyecto de formación integral que el Centro promueve incluye respuestas a las inquietudes religiosas y pastorales de los profesores, familias y alumnos creyentes mediante servicios de catequesis, convivencias formativas, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

D) LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 88 Finalidad 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.

Artículo 89. 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 de Alumnos.

TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO: RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN

Artículo 90. 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, bien entendido que la participación se ha de concretar en el deseo de trabajar juntos por unos objetivos educativos compartidos.

CAPÍTULO I. EL PROFESORADO

Artículo 91. 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. (LODE60.2,4)

Artículo 92. 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. (LODE 60; STC 77/85, II.2; RD 2377/85, DA4).

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. (LODE 60.1)

c) El Director Titular, dentro del plazo fijado en la convocatoria, recibirá las solicitudes de los candidatos otorgando los correspondientes resguardos a los interesados. (LODE 60.2).

d) 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. (LODE 60.2).

e) 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. (LODE 60.2,3).

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

Artículo 93. 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 y de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, 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. (LODE 3; STC 5/81, 9, 11).
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 al normal desenvolvimiento de la actividad académica. (LODE 8).
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 Curricular de 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 será programada por el

Titular o por el Equipo Directivo de cada Centro al comienzo del curso.

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) Presentar peticiones o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

Artículo 94. 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 en hacerlo realidad colaborando con el Titular y los Padres de alumnos, de acuerdo con cuanto establece este Reglamento de Organización y Funcionamiento. (STC-85, II.9; LODE 21).

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, 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) Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.

g) Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte.

h) Mantener una actitud de respeto y diálogo con la Dirección Titular, con el resto de profesores, con los padres y con los alumnos.

i) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo de Centro, del Plan General Anual y en la Memoria de autoevaluación de curso, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.

j) Guardar secreto de las deliberaciones de las Juntas de Evaluación y del Claustro de Profesores.

k) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.

l) 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.

m) Mantener la oportuna comunicación con los padres de sus alumnos.

n) Abstenerse de impartir clases particulares a ningún alumno del Centro.

3. El Director Pedagógico 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 Ley Orgánica de Educación , favorecen la calidad educativa y mejora de la enseñanza:

a) La formación y cualificación permanente a traves del Coordinador de Formación Evaluación e Innovación educativa.

b) La programación de áreas o materias.

c) Los recursos educativos y, en su caso, la función directiva.

d) La evaluación del Proyecto Curricular, 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 pedagógico - profesional de los

alumnos. Dichas funciones estarán programadas en el Proyecto Educativo de Centro.

Artículo 95. 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 96. 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. (LODE 4; STC 77/85,II).

2. Los otros criterios prioritarios son los indicados en la LODE(53 y 20.2) y en los decretos anuales, por el que se regulan los criterios de admisión de alumnos y alumnas en los Centros docentes públicos y concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los universitarios:

- Proximidad al domicilio.
- Existencia de hermanos en el Centro.
- Renta anual de la unidad familiar.

3. La admisión de los alumnos será formalizada por el Director Titular, una vez asesorado por el Equipo Directivo. (LODE 6.1).

Artículo 97. Derechos de los alumnos y alumnas

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa. (RD 732/95 10.2, BOE 02-06-95).

El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos que les asigna la ley DECRETO 327/2010, de 13 de julio Art 2:

1. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el Carácter Propio del Centro. (LODE 6.1a). Esto comprende:

a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. (LODE 2b).
b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimiento científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos. (LODE 2c).
c) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. (LODE 4.c;).
d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales. (LODE 2d).
e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado y, en su caso, el derecho a recibir la enseñanza de la lengua propia de carácter cooficial. (LODE 2e).
f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural. (LODE 2f).
g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad ante los pueblos. (LODE 2g).

2. A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. (LODE 6.b;). Esto comprende:

~~a)~~ Conocer los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.

b) 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.

e) Los alumnos o sus padres o tutores 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.

3. A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales o ideológicas de acuerdo con la Constitución, y su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. (LODE 6.1c;). Esto se garantiza mediante:

a) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el Carácter Propio del Centro.
b) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibiliten a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
c) La realización del Proceso Educativo conforme al Carácter Propio del Centro.
d) Las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica de los alumnos sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
e) El carácter voluntario de las prácticas confesionales.

4. A que se respete su integridad física y moral, su dignidad personal, su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. (LODE 6.c;). Esto supone que:

a) El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
b) El Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
c) Tienen, asimismo, derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

5. A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.

6. A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

7. A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. (LODE 6.1g;).

8. A reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del

Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro, y en el horario que se determine a tal fin cada curso en el Plan Anual General. (LODE 8;).

9. A reclamar ante el Consejo Escolar en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

10. A asociarse en el ámbito escolar, incluso una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro. (LODE 7.1;).

11. A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus delegados de grupo en los términos establecidos en el presente Reglamento.

12. A ser informados por los miembros de la Junta de delegados de las cuestiones propias del Centro.

13. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

14. A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

15. A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares en el Plan Anual de Centro 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. A participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.

Artículo 98. Deberes de los alumnos y alumnas

Son deberes de los alumnos:
DECRETO 327/2010, de 13 de julio Art.3

1. Dedicarse al estudio de un modo responsable, esforzándose en desarrollar todas sus capacidades y respetar las normas de convivencia dentro del Centro. (LODE 6.2;). Esto supone:

a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. .
b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

2. El respeto del Proyecto Educativo y del Carácter Propio del Centro. (LODE 6.2; STC 77/85;).

3. El respeto a las normas de convivencia del Centro supone:

a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social. .

c) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa siendo los últimos responsables de las pertenencias propias traídas al Centro asi como de su pérdida o deterioro

d) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Artículo 99. 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 deberán establecerse por medio de normas específicas correspondientes en el Reglamento Interno de los Alumnos, en cuya elaboración prestará el Centro toda su ayuda y colaboración.

Artículo 100. Cauces de participación en el Centro

1. 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 ayudarle.
f) En las elecciones al Consejo Escolar se elegirán dos representantes de los alumnos, elegidos por los mismos, según la normativa vigente.

2. 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.

Artículo 101. El Delegado y Subdelegado

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

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.
j) Representar a la clase en la Junta de Evaluación, en la forma recogida por el Proyecto Curricular

Artículo 102. Junta de Delegados

Las funciones de la Junta de Delegados serán las siguientes:

a) Informar a los representantes que han de asistir al Consejo Escolar de las dificultades de cada grupo.
b) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
c) Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
d) Informar a los alumnos de sus actividades.

e) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de las actividades extraescolares.

Artículo 103. Asociaciones de Alumnos

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 los alumnos según los cauces establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO III. LOS PADRES DE ALUMNOS

Artículo 104. Los padres de alumnos

1. Los padres, primeros 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. Los padres 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 105. Derechos de los Padres

Los padres o tutores 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.
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 y el Plan Anual General.
h) Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos 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.

Artículo 106. Deberes de los Padres

El Centro considera deberes de los Padres:

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.
- 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.
- 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.

Artículo 107. La participación de los Padres

1. La participación de los padres 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 y delegan en los profesores y en el Centro la educación de aquellos.

2. Los padres participan en el diseño y orientaciones generales de la educación, que planifican y concretan técnicamente los profesores. De esta forma, el Centro facilita a los padres 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 108. Cauces de participación de los padres

1. La participación de los padres 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 padres miembros del Consejo cuanta información requieran relacionada con los temas a tratar.
b) Las Asociaciones de Padres de Alumnos, 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 experiencia educativas.

2. 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.

3. 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 109. Asociaciones de Padres

1. Con respecto al asociacionismo de los Padres 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 regirá 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 Asociación de Madres y Padres 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.

CAPÍTULO IV. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 110. 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 111. 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) 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 112. 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 113. 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 114. Generalidades

1. Las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento son propuestas 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 y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas. DECRETO 327/2010, de 13 de julio

4. Los incumplimientos y las correcciones de las normas de convivencia se atendrán a las disposiciones generales contenidas en el Capítulo I del Título IV, Arts.:41 al 47 del RD732/95, así como las contenidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y los Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y 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.

Artículo 115. Normas de Convivencia relativas a los padres 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) Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos y en horario lectivo sin causa justificada.
d) Abstenerse de acompañar a sus hijos hasta las aulas, debiendo dejarlos en la entrada del Colegio, salvo autorización expresa de la Dirección.

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) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden,

aseo,utilización del uniforme y/o chandal establecido, etc etc.

d) En el caso de padres separados mediante sentencia judicial, el conyuge que tiene la guarda y custodia será el que ha de firmar las autorizaciones para la realización de actividades complementarias que suponen la salidad e su hijo/ del Centro

e) Colaborar con el centro en el cuidado y mantenimiento adecuado de los libros de texto que se les presten a sus hijos, siguiendo las recomendaciones que se les comuniquen

f) Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lectura, juego y televisión

g) Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar en un plazo máximo de tres días

h) Recoger personalmente o mediante persona autorizada, o bien con autorización por escrito, 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) Tratarles siempre con respeto y deferencia.

b) Seguir sus indicaciones en el ámbito de sus competencias.

Artículo 116. 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 demás profesores:

a) Respetar la personalidad de cada profesor
b) Mantener un trato correcto en las relaciones personales
c) Coordinarse con el resto del profesorado en los distintos ambitos de actuación: Equipo de ciclo, Departamento y Equipo Docente
d) Respetar y apoyar, en su caso, las iniciativas y actividades educativas propuestas por otros profesores.
e) Evitar situaciones conflictivas en presencia de alumnos

3. 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, por razón de creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social
d) Promocionar la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas

e) Preocuparse por sus condiciones ambientales, personales, familiares y sociales.
f) Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
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 en el aula o en el lugar que al efecto se determine.
h) Vigilar el uso diaria de la utilización del uniforme y/o chandal escolar
i) Comunicar a la Dirección cualquier posible caso de acoso o ciberacoso de los que sean conocedores

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) Velar por el cuidado, mantenimiento, guarda y custodia de los libros de texto utilizados por los alumnos
e) 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 parrafo.
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 chandal escolar

5. En relación con el Personal de Administración y Servicios

j) Cooperar con este personal, evitando impaciencias y falta de unanimidad de criterios en aquello que se le ordena.
k) Evitar comprometerles en la realización de servicios que no les corresponden.
l) Tratarles con el debido respeto que merecen como miembros de la Comunidad Educativa y ayudar para que su integración en la misma sea total.

Artículo 117. 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 aseado y correctamente vestido conforme al codigo de vestimenta aprobado por el Consejo Escolar. Es obligatorio el uso del uniforme oficial tal y como se aprobó en el Consejo Escolar para Infantil, Primaria, Secundaria y FPB. (no permitiendose el uso de prendas no establecidas por el Centro que en cualquier caso no faciliten la visibilidad del rostro y las orejas)

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, pidiendo permiso a los profesores

g) Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por los padres

h) Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por los padres

i) Evitar comer cualquier producto y, en particular, golosinas durante las horas de clase.

j) Mantener una actitud positiva y de interés hacia los estudios.

k) Mostrar una actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.

l) Utilizar habitualmente un vocabulario correcto y educado, evitando palabras malsonantes.

m) Se prohibe el uso de telefonos moviles, dispositivos inteligentes y/o elementos digitales de grabación y reproducción en el Centro durante el horario escolar, salvo autorización expresa y puntual del profesorado o la Dirección.

n) Se prohibe el tránsito de motocicletas y bicicletas dentro del Centro mas alla del lugar destinado para su aparcamiento.
o) Adoptar un comportamiento educado y respetuoso en los actos públicos, visitas culturales y actividades complementarias y extrescolares.
p) No perturbar la marcha de las clases.

2. Referentes a sus compañeros:

a) No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros de colegio.
b) Respetar todas las pertenencias de los demás, siendo únicos responsables de las propias.
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:

e) Tener un trato respetuoso con los Profesores y restante personal al servicio del Centro.
f) Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
g) Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

4. Referentes al Personal de Administración y Servicios

a) Respetar siempre que 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.
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 tra la hora de salida de clase, salvo que el profesor esté presente o quede garantizada poréste la debida atención al alumno. Cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta norma recaerá sobre el tutor.
f) Ningún alumno menor de edad abandonará el Centro sin el permiso del Tutor, del Jefe de Estudios o del Director, durante la jornada escolar.Los padres podrán recogerlos por motivos de enfermedad o cualquier otra razón debidamente justificada, mediante el documento que los padres, o persona autorizada por los padres, firmará antes de recoger al alumno/a del Centro
g) 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.
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) De ordinario, utilización del uniforme y/o chandal en todas las actividades que promueva el Centro dentro o fuera de sus instalaciones

k) No está permitido fumar o vapear dentro del recinto escolar.

6.Referentes a los libros de texto

El alumno de enseñanzas obligatorias dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros elegidos por el Centro para las enseñanzas, que son propiedad de la administración.

Debe hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto que se les proporcionen y reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja si se produce un traslado. El uso adecuado y cuidadoso consistirá en:

- Forrarlos en plástico una vez recibidos incluyendo las esquineras proporcionadas y poner nombre en etiqueta en el exterior del forro. Se devolverán sin el forro al finalizar el curso.
- No escribir ni pintar en ellos
- No plegarlos ni doblarlos cuando se usen
- No doblar las hojas
- No deteriorarlos, extraviarlos o sustituirlos sin avisar al tutor.

El alumno tiene la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado como sanción impuesta por el Consejo Escolar a través de la Comisión de Gratuidad de Texto al considerarse falta contraria a las normas de convivencia por tratarse de material en préstamo. La no reposición del mismo significará la

exclusión total o parcial del alumno del programa de gratuidad de libros de texto para el curso siguiente

6. 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.

7. 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 centro.
d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, 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 demás miembros de la comunidad educativa.
f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 118. Normas de convivencia relativas al P.A.S.

1. 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.

CAPÍTULO II: SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 119. Conductas contrarias a las normas de convivencia. (D 327/2010 art. 34).

Son conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas que se oponen a las expresadas en este Reglamento, y en cualquier caso las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b) El uso de teléfonos móviles, reproductores de música, grabadoras u otros aparatos de comunicación y grabación durante el horario escolar.
c) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
e) Las faltas injustificadas de puntualidad.
f) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
g) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

h) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro (incluidos los Libros de texto del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía), o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
i) Vestir de manera inadecuada (conforme al codigo de vestimenta aprobado por el consejo Escolar -Anexo I-), o no vestir el uniforme de manera correcta en aquellos niveles en los que su uso es obligatorio
j) La participación en juegos o conductas violentas o peligrosas
k) La agresión física, no grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
l) Fumar o vapear dentro de las instalaciones del Centro.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean justificadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, pudiendo ser justificada oficialmente por el tutor y, en su caso, el Jefe de Estudios, si cumple las siguientes condiciones (Ver Anexo II):

a) De manera anticipada, si se conoce con anterioridad que se va a faltar, o en el plazo máximo de los tres días siguientes al de la incorporación a clase.
b) Las justificaciones deben ser suficientemente probatorias y por causas ajenas a la voluntad del alumno o la familia, debiendo utilizarse, de ordinario, el impreso oficial insertado en al Agenda del Centro.
c) Dos faltas de puntualidad injustificada constituirán una falta de conducta contraria a las normas de convivencia.

d) El número máximo de faltas de asistencia por curso, area y materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, serán las siguientes:

Materias por h/semana	N.º máximo de faltas por trimestre	N.º máximo de faltas por curso
1	3	10
2	4	12
3	5	14
4	6	16

Cuando se produzcan faltas de asistencia injustificadas que superen las recogidas en el cuadro anterior, se adoptarán medidas excepcionales como la imposibilidadd e aplicación de los criterios generales de evaluación o la propia evaluación continua y el estudio para llevar a cabo el protocolo de absentismo escolar.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de 25 h de clase o 5 dias completos. En este caso se activará el protocolo de absentismo escolar.

Ls conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a aprtir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vaccionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 120. Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia. (Decreto 85/1999**).**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

1. Por la conductas contemplada en el artículo 119 del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna por un plazo máximo de tres días lectivos. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

d) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
e) 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 o de la alumna.

2. Por la conducta contemplada en el artículo 119. b) del presente Reglamento se tomarán las siguientes correcciones:

a) Cuando un profesor detecte el uso de un aparato, de la naturaleza que sea, lo retirará y hará entrega de este al profesor – tutor del alumno, quién lo devolverá a la familia al finalizar el dia (tras la correspondiente amonestación verbal y registro de falta de conducta) Cuando un profesor detecte el uso de un aparato, de la naturaleza que sea, lo retirará y hará entrega de este en Secretaría donde se custiodará , desde allí se notificará por correo PASEN a la familia de la incidencia, que podrá retirar el dispositivo a partir del dia siguiente en horario de Secretaría de 8 a 14,30h . Esta conducta llevará consigo la correspondiente amonestación verbal y registro de falta de conducta
b) Si el alumno es reincidente, la conducta tiene lugar en el segundo o tercer trimestre o el uso del dispositivo tiene por objeto tomar fotografias con o sin consentimiento,la sanción

consistirá en la suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no inferior a tres dias.

3. La regulación del uso del uniforme será la siguiente:

a) Se admitirán tres faltas de uniforme justificadas por el padre, madre o tutor legal del alumno, siempre que dicha justificación se realice en la agenda escolar.

b) Por tres faltas no justificadas en un trimestre se tomará la medida de amonestación por escrito del tutor.

c) Si tras la amonestación por escrito sigue habiendo faltas de uniforme, se impondrá la sanción de suspensión del derecho de asistencia al Centro de un día por cada 3 faltas de uniforme.

4. Por las conductas recogidas en el artículo 119 del presente Reglamento, distintas o similares a las previstas en el apartado anterior, podrán imponerse admás las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral y por escrito

b) Apercibimiento por escrito.

c) 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 de los centros docentes públicos.

d) Hacerse cargo económico de los daños causados.

e) 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias programadas en el Centro
g) En el caso de la conducta descrita en el Articulo 119 l) se confiscará el dispositivo utilizado hasta final de curso

5. El incumplimiento de la sanción impuesta o la reiteración en la conducta convertirán ésta en gravemente perjudicial para la convivencia.

Artículo 121. Órganos competentes para la corrección de estas conductas.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 120.1 del presente Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 120 de este Reglamento:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
b) Para la prevista en la letra b)y f), el tutor del alumno.
c) Para las previstas en las letras c), d) y e), el Jefe de Estudios.
d) Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

3. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 3 del artículo 120 del presente Reglamento el profesor - tutor del alumno, dando cuenta al Jefe de Estudios.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la

fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

5. El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, ante el quien las impuso.

Artículo 122. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el
centro las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
a) 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.
b) 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.
c) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
d) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

e) El deterioro grave de 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.

f) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

g) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

h) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Dirección considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

i) Las conductas que alteren el proceso de evaluación objetiva del aprendizaje (copiar en pruebas de control o exámenes, entregar trabajos no propios)

j) La participación en actuaciones definidas como acoso o ciberacoso según las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Junta de Andalucía

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

3. La reiteración en las ausencias de clase no justificadas, en alumnos que cursen estudios no obligatorios, podrá acarrear la pérdida del derecho de evaluación continua en las asignaturas en las que se produzcan dichas faltas, cuando el número de faltas en un trimestre supere el equivalente a 3 semanas de clases.

Artículo 123. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 122 del presente Reglamento, podrán imponerse 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 Centro.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
c) Cambio de grupo.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos 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 periodo 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 de su proceso formativo.
f) Suspensión de la participaciín en actividades complementarias programadas por el Centro
g) Suspensión del derecho a evaluación continua en asignaturas concretas.
h) Cambio de centro docente.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, la Dirección 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.

3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra g) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 124. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 123 del presente Reglamento:

a) Para las previstas en las letras a), b), c), d), e) y f), g) la Dirección del Centro

b) El Consejo Escolar en pleno para la prevista en la letra h

Artículo 125. Procedimiento para la imposición de correcciones

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

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), d), e) y f) del apartado 1 del artículo 123 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 120 del presente Decreto, deberá oírse al profesor o tutor del alumno o alumna.

2. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.

3. 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. En cualquier caso se tendrá especialmente en cuenta las características del alumnado con NEAE a la hora de evaluar el grado de la conducta e imponer las medidas sancionadoras correspondientes

4. Para la imposición de la corrección de cambio de Centro, el procedimiento será el recogido en el Decreto 85/1999 de 6 de Abril por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado.

ARTÍCULO 126. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO Y CIBERACOSO

1. Sin menoscabo de las sanciones descritas anteriormente, el Centro aplicará, si se estimase oportuno, las medidas contempladas en el Protocolo de Acoso y ciberacoso contenido en las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la junta de Andalucía

TITULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

CAPÍTULO I: DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Artículo 126. 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 deba 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. El uso del tabaco queda prohibido en todo Centro Asimismo queda prohibido el consumo de cualquier tipo de drogas en el recinto del Centro, y el de alcohol tal como regula la legislación vigente. En el caso de que alguna de estas prácticas fuesen consideradas delictivas o lesivas para la salud pública se procederá a su investigación en colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

Artículo 127. 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 especificarán en la programación anual, de manera que se eviten las interferencias y se promueva la rentabilidad.

Artículo 128. 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 129. 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 130 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 131. 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 listín de todo el material inventariare, 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.

Artículo 132. 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 133. 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: el/la conserje

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:

- 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, el cual será devuelto al finalizar el mismo. Los responsables serán los tutores.

- 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.
- Se establece como tiempo máximo de préstamo quince días.

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 posibilidades económicas del Centro.
- El horario lo establecerá el Claustro de Profesores dentro de la jornada escolar, y en horas no lectivas, mediante turnos preestablecidos entre el profesorado usuario de cada curso.
- La adquisición de nuevos materiales se preverá en el presupuesto de cada curso.
- En la memoria final de curso se incluirá 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 iniciarse 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.

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 134. 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 y la web www.juanxxiiizaidin.com

4. Todo lo recogido en los apartados anteriores se especificará y concretará en el Plan Anual General.

TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS

CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 135. 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 incrementarlas:

a)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.
b)Organización de actos informativos específicos para determinadas informaciones de carácter relevante.

c)Medios de comunicación diversos, tales como prensa, revistas, boletines escolares, circulares, etc.
d)Pagina web del Centro www.juanxxiiizaidin.com
e)Plataforma de información PASEN a familias

CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS

Artículo 136. 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 los padres de los alumnos.
b) Visitas escolares a industrias, comercios, empresas, etc. del entorno, previamente planificadas dentro del programa 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

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.

Ultima aprobación en Sesion Ordinaria del Consejo Escolar el 7 de febrero de 2022

ANEXO I CÓDIGO VESTIMENTA ALUMNOS

-En Infantil, Primaria, ESO y FPB,

El uniforme del Centro, cuyo único distribuidor oficial es el Corte Inglés, estará formado exclusivamente por las prendas que lo componen (a excepción de la camiseta técnica distribuida por el Centro, que podrá utilizarse durante los dias de Educación Fsica) y sin modificación del patronaje, incluyendo entre dichas prendas el babero para Educación Infantil. El largo de la falda será de cuatro dedos (del alumno) máximo por encima de las rodillas, el pantalón largo será de un dedo máximo por encima del zapato y los pantalones cortos (unifome diario o deportivo para periodo estival de 1 de Mayo a 31 de octubre) será de ocho dedos máximo por encima de la rodilla. Los calcetines, medias o leotardos de uso diario (a excepción de los dias de Educación Física) tendrán el tono de color del jersey y el zapato de uso diario deberá ser zapato escolar en color negro, azul marino o marrón, no permitiéndose botas, botines, sandalias, etc.

- En Bachillerato:

- *-Se usarán ropas sin frases o figuras estampadas que contradigan los mensajes educativos que transmite el ideario del Centro.*
- *- Se vestirá ropa que no deje al descubierto la cintura o la ropa interior y eviten camisetas de tirantes de amplia sisa que deje al descubierto el torso o el pecho, aún no mostrando la ropa interior.*
- *- Se asistirá con ropa sin transparencias.*
- *- No se usarán gorras ni capuchas dentro de clase o del edificio , pudiendo únicamente cubrirse la cabeza por causas debidamente justificadas a criterio de la Dirección.*
- *-No se podrá usar ninguna prenda que cubra el rostro.*
- *- Se evitará el uso de ropa de playa o chanclas de goma.*
- *- No se vestirá ropa de deporte (chándal, malla deportiva,...) excepto los días en que tienen Educación Física.*
- *- No se asistirá con pantalón muy corto o minifaldas (cuatro dedos por encima de las rodillas máximo)*

El interés del Centro es la educación integral de nuestros alumnos, aspecto en el que necesitamos la colaboración de las familias que nos eligen. Se trata de hacer del Centro un lugar de entrenamiento para la vida adulta y para sus requisitos. El incumplimiento de este código de vestimenta, recogido en el ROF como una falta de conducta, acarreará la sanción correspondiente, pudiendo llegar a la suspensión del derecho de asistencia al centro en caso de reiteración de la misma, independientemente de que se active el proceso de aviso a las familias para que se personen en el Centro con una muda de ropa que cumpla los requisitos expuestos anteriormente, mientras el alumno permanece haciendo su tarea fuera de su aula en el espacio habilitado por Jefatura de Estudios.

ANEXO II JUSTIFICACIÓN DE FALTAS
Criterios para la justificación de las faltas de asistencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005: Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.
Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, entregando el documento justificativo al tutor/a.
a) Faltas por enfermedad:
- *Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.*
- *Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.*
- *Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.*

A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destianada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica. De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.
Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o

guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familila una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo. Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

- *Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.*
- *Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.*