

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

- Artículo 1. Objeto del Reglamento
- Artículo 2. Domicilio y registro
- Artículo 3. Centro Concertado
- Artículo 4. El Titular
- Artículo 5. Autorización y autonomía
- Artículo 6. Centro Católico
- Artículo 7. Principios del Centro

TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

CAPÍTULO I:

LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO.....06

- Artículo 8. Identidad del Centro.
- Artículo 9. Funciones de la Institución Titular

CAPÍTULO II:

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN.....07

- Artículo 10. Órganos Unipersonales de gobierno y gestión
- A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO
 - Artículo 11. El Director Titular
 - Artículo 12. Nombramiento del Director Titular
 - Artículo 13. Funciones del Director Titular
 - Artículo 14. El Director Pedagógico
 - Artículo 15. Nombramiento del Director Pedagógico
 - Artículo 16. Mandato, cese y ausencia del Director Pedagógico
 - Artículo 17. Funciones del Director Pedagógico
- B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN
 - Artículo 18. El Jefe de Estudios.
 - Artículo 19. Nombramiento y cese del Jefe de Estudios.
 - Artículo 20. Funciones del Jefe de Estudios.
 - Artículo 21. El Secretario.
 - Artículo 22. Nombramiento y cese del Secretario.
 - Artículo 23. Funciones del Secretario

CAPÍTULO III:

ÓRGANOS COLEGIADOS.....11

- Artículo 24. Órganos Colegiados
- A) CONSEJO ESCOLAR
 - Artículo 25. Consejo Escolar
 - Artículo 26. Composición del Consejo Escolar
 - Artículo 27. Funciones del Consejo Escolar
 - Artículo 28. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar
 - Artículo 29. La Comisión de Convivencia
 - Artículo 30. Comisión de Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía.
 - Artículo 30. Renovación del Consejo Escolar
- B) EQUIPO DIRECTIVO
 - Artículo 31. El Equipo Directivo
 - Artículo 32. Composición del Equipo Directivo
 - Artículo 33. Funciones del Equipo Directivo
 - Artículo 34. Reuniones del Equipo Directivo
- C) CLAUSTRO DE PROFESORES
 - Artículo 35. El Claustro de Profesores
 - Artículo 36. Funciones del Claustro de Profesores
 - Artículo 37. Reuniones del Claustro de Profesores

TÍTULO SEGUNDO:

DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I:

DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA.....18

- Artículo 38. Documentos básicos
 - A) PROYECTO DE CENTRO:
 - B) PLAN ANUAL DE CENTRO
 - C) MEMORIA FINAL DE CURSO
- Artículo 39. Finalidades Educativas
- Artículo 40. Requisitos de las Finalidades Educativas
- Artículo 41. Proyecto Curricular de Centro
- Artículo 42. Elaboración del Proyecto Curricular de Centro
- Artículo 43. Proyecto Curricular de Etapa
- Artículo 44. El Reglamento de Organización y Funcionamiento
- Artículo 45. Plan Anual de Centro
- Artículo 46. Memoria Final de curso

CAPÍTULO II:

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA.....21

- Artículo 47. Órganos de Coordinación Educativa
- Artículo 48. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- Artículo 49. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- Artículo 50. El Equipo Docente de Ciclo
- Artículo 51. Competencias del Equipo Docente de Ciclo
- Artículo 52. El Coordinador de Ciclo
- Artículo 53. Funciones del Coordinador de Ciclo
- Artículo 54. El Tutor
- Artículo 55. Funciones del Tutor
- Artículo 56. El Departamento de Pastoral
- Artículo 57. Finalidades del Departamento de Pastoral
- Artículo 58. Funciones del Departamento de Pastoral

CAPÍTULO III:

IMPLICACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA.....25

- A) PLAN DE ESTUDIOS
 - Artículo 59. La acción educativa y las Finalidades Educativas
 - Artículo 60. Evaluación de alumnos
 - Artículo 61. Evaluación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje
 - Artículo 62. Evaluación del Centro y del Proceso Educativo.
- B) LA ACCIÓN DOCENTE-EDUCATIVA DE LOS PROFESORES
 - Artículo 63. Trabajo en Equipo
 - Artículo 64. Atención a la diversidad
 - Artículo 65. La acción tutorial
 - Artículo 66. Interferencias en la actividad docente
- C) LA ACTIVIDAD PASTORAL DEL CENTRO
 - Artículo 67. Educación en valores
 - Artículo 68. Enseñanza de la Religión
- D) LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
 - Artículo 69. Finalidad y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares
 - Artículo 70. Directrices sobre las actividades complementarias y extraescolares

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

Artículo 71. La participación en el Centro

CAPÍTULO I: EL PROFESORADO.....28

- Artículo 72. Selección del profesorado
- Artículo 73. Provisión de vacantes de personal docente
- Artículo 74. Derechos de los profesores
- Artículo 75. Deberes de los profesores
- Artículo 76. La participación del profesorado

CAPÍTULO II: EL ALUMNADO.....31

- Artículo 77. Admisión de alumnos
- Artículo 78. Deberes del alumnado
[Art.2 del RD 328/2010]
- Artículo 79. Derechos del alumnado.
[Art.3 del RD 328/2010]
- Artículo 80. Ejercicio efectivo de determinados derechos.
[Art.3 del RD 328/2010]
- Artículo 81. La participación de los alumnos
- Artículo 82. Cauces de participación en el Centro
- Artículo 83. El Delegado y Subdelegado
- Artículo 84. Junta de Delegados
- Artículo 85. Asociaciones de Alumnos

CAPÍTULO III: LOS PADRES DE ALUMNOS.....35

- Artículo 86. Los Padres de Alumnos
- Artículo 87. Derechos de los Padres
- Artículo 88. Deberes de los Padres
- Artículo 89. La participación de los Padres
- Artículo 90. Cauces de participación de los padres
- Artículo 91. Asociaciones de Padres

CAPÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....38

- Artículo 92. El Personal de Administración y Servicios
- Artículo 93. Derechos del Personal de Administración y Servicios (LODE, LOPEG 56.1).
- Artículo 94. Deberes del Personal de Administración y Servicios
- Artículo 95. La participación del Personal de Administración y Servicios

TÍTULO CUARTO: ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....30

- Artículo 96. Generalidades
- Artículo 97. Normas de Convivencia relativas a los padres de alumnos
- Artículo 98. Normas de convivencia relativas a los profesores
- Artículo 99. Normas de convivencia relativas a los alumnos
- Artículo 100. Normas de convivencia relativas al P.A.S.
- Artículo 101. Medidas educativas y preventivas.
(Art. 30, Decreto 85/99).

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL ALUMNADO [Capítulo III del RD 328/2010]

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES.....42

- Artículo 102-a. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.
[Art.29 del RD 328/2010]
- Artículo 102-b. Principios generales de las correcciones.
[Art.30 del RD 328/2010]
- Artículo 103. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.
[Art.31 del RD 328/2010]
- Artículo 104. Ámbito de las conductas a corregir.

Sección 2ª SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS Y DE SU CORRECCIÓN.....44

- Artículo 105. Conductas contrarias a las normas de convivencia.
[Art.33 del RD 328/2010]
- Artículo 106. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
[Art.34 del RD 328/2010]
- Artículo 107. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia
[Art.35 del RD 328/2010]

Sección 3ª. SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.....46

- Artículo 108 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
[Art.36 del RD 328/2010]
- Artículo 109. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
[Art.37 del RD 328/2010]
- Artículo 110. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.
[Art.38 del RD 328/2010]

Sección 4ª. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....48

- Artículo 111. Procedimiento general.
[Art.39 del RD 328/2010]
- Artículo 112.. Reclamaciones.
[Art.40 del RD 328/2010]

Sección 5ª. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO49

- Artículo 112. Inicio del procedimiento.
- Artículo 113. Instrucción del procedimiento.
- Artículo 114. Recusación del Instructor.
- Artículo 115. Medidas provisionales.
- Artículo 116. Resolución el procedimiento.
- Artículo 117. Recursos.

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

CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO50

- Artículo 118. El edificio escolar
- Artículo 119. Los espacios del Centro
- Artículo 120. Instalaciones de riesgo potencial
- Artículo 121. Utilización de las instalaciones del Centro
- Artículo 122. Mobiliario del Centro
- Artículo 123. Material didáctico
- Artículo 124. Normativa específica

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO52

- Artículo 125. Servicios del Centro

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.....54

- Artículo 126. Calendario y horario escolar

TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS

CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN55

- Artículo 127. Plan de información y comunicación

CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS55

- Artículo 128. Plan de relaciones externas

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I - EL PADRE DELEGADO DE CURSO.....57 NORMAS ESPECÍFICAS

- Artículo 1. Finalidades
- Artículo 2. Requisitos
- Artículo 3. Elección y duración del mandato
- Artículo 4. Funciones de los Padres Delegados de Curso
- Artículo 5. Funcionamiento:

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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. (LODE-LOPEG 25,57; STC 5/81; STC 77/85).

Artículo 2. Domicilio y registro

El Centro está domiciliado en Granada, calle Periodista Luis de Vicente, nº 1, en la barriada denominada Polígono de Cartuja, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 18003600.

Artículo 3. Centro Concertado

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

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

Artículo 4. El Titular

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

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

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

Artículo 5. Autorización y autonomía

El Centro imparte los niveles educativos de Educación Infantil y Educación Primaria, con autorización para cada nivel por O.M. de 26 de mayo de 1970 (B.O.E. de 04/07/1970) y Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía de 14 de julio de 1986 (BOJA de 14/08/1986), convirtiéndose en Centro de Educación Primaria al modificarse el Concierto Educativo con motivo de la implantación de la L.O.G.S.E. en el curso académico 92-93.

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

Artículo 6. Centro Católico

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

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

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

Artículo 7. Principios del Centro

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

- Respeto y cumplimiento de lo dispuesto en el Ideario o Carácter Propio del Centro establecido por el Titular. (LODE 22)
- Respeto al régimen jurídico propio y específico del Centro como institución privada sostenida con fondos públicos. (LODE 22- 52).
- Eficacia y rentabilidad de los medios humanos y materiales del Centro.
- Participación de la Comunidad Educativa. (CE 27,7; LODE-LOPEG 55).
- Prevalencia de los intereses de los alumnos en el proceso educativo como criterio rector en la toma de

decisiones.

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

TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

CAPÍTULO I: LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO

Artículo 8. Identidad del Centro.

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

Artículo 9. Funciones de la Institución Titular

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

- a) Ostentar habitualmente la representación del Centro ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Establecer su Carácter Propio, el Proyecto de Centro y la línea pedagógica global del Centro, favoreciendo su conocimiento, de acuerdo con la legislación vigente. (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-LOPEG 57.1; LODE 59; LODE LOPEG 60; STC 77/85,II.20)
- e) En particular, decidir el nombramiento y cese del Director Pedagógico y de los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar. (LODE-LOPEG 57a; STC 77/85,II.22; STC 77/85, II.27)
- f) Designar a tres representantes en el Consejo Escolar del Centro. (LODE-LOPEG 56.1)
- g) Asumir la responsabilidad en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y

consiguientes relaciones laborales. (LODE-LOPEG 49.5; LODE-LOPEG 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-LOPEG 62).

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

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

CAPÍTULO 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 Jefe de Estudios o y el Secretario/a.

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; SRC 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-LOPEG 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-LOPEG 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-LOPEG 60,2; STC 77/85,II.24)
- j) Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro. (LODE-LOPEG 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-LOPEG 57c; LODE-LOPEG 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.
- ñ) 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.
- o) Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación de la que habla el artículo 61.2 de la LODE, modificado por la LOPEG en su disposición final primera.
- p) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- q) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la AMPA, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el colegio y dicha asociación.
- r) Nombrar a los órganos unipersonales que forman parte del Equipo Directivo. (STC 77/85, II.27)
- s) Convocar y presidir reuniones del personal del Centro.

Artículo 14. El Director Pedagógico

EL DIRECTOR PEDAGÓGICO es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa del nivel o etapa correspondiente, sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular y del Consejo Escolar. (LODE-LOPEG 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 4 años, y su nombramiento podrá ser renovado, conforme a la legislación vigente.
2. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.
 - c) Por renuncia.
3. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Académico antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado al Consejo Escolar del Centro y audiencia del interesado.
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) Ejercer la Jefatura del personal docente en los aspectos académicos y según las instrucciones del Titular. (LODE 54.2b)
- b) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y del Equipo de Coordinación Pedagógica. (LODE 54.2c)
- c) Visar las certificaciones y los documentos académicos del Centro, o expedirla en el caso de que no haya Secretario. (LODE 54.2c)
- d) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades. (LODE 54.2e)
- e) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- f) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Centro, así como la confección de la Memoria Final de curso.
- g) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia, con la colaboración del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Tutores.
- h) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones.
- i) Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta de los Equipos Docentes.
- j) Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- k) Asumir aquellas otras que le delegue el Director Titular.
- l) Designar los Tutores de curso y Coordinadores de Ciclo, previa consulta al Equipo Directivo.
- m) Designar los Coordinadores de Departamento, en su caso, a propuesta de los Profesores respectivos.
- n) Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc., y velar por el mantenimiento y actualización del material respectivo.
- o) Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, con la colaboración de los otros miembros del Equipo Directivo y de la AMPA.

p) Autorizar la celebración de actos y reuniones en el Centro, así como las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.

q) Participar en las reuniones de la Junta Directiva de la APA para tratar temas de interés para nuestro Centro.

r) Resolver los conflictos de competencias y adoptar medidas ejecutivas cuando el consenso no sea posible.

s) Tendrá además las siguientes funciones de administración económica y coordinación laboral:...

- Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos sectores.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes propios del Centro.
- Informar al Director Titular y al Director Pedagógico de la situación y marcha económica del Centro.
- Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, administrar y gestionar el servicio de compras y atender a la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones, servicios comunitarios, etc.
- Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
- Custodiar los justificantes de pagos.
- Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro y orientar a los alumnos y a sus padres en la solicitud de becas.

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

B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN

Artículo 18. El Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios de Infantil-Primaria es el responsable de promover y animar la acción educativo-cultural en el Centro. Forma parte del Equipo Directivo y es el que colabora con el Director Académico en la orientación y coordinación de la acción educativa de los Profesores de Ed. Infantil y Ed. Primaria.

Artículo 19. Nombramiento y cese del Jefe de Estudios.

Es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Pedagógico. El cargo tendrá

una vigencia de 4 años. No obstante, podrá ser cesado dentro del período de vigencia por el Director Pedagógico.

Artículo 20. Funciones del Jefe de Estudios.

Las funciones de este Órgano de gestión serán:

- 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 Académico 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 y Equipos Docentes.
- k) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- l) Confeccionar los horarios académicos, en colaboración con los demás órganos unipersonales, y velar por su estricto cumplimiento.
- m) Coordinar el uso de las dependencias y material audiovisual de uso común, velando por su mantenimiento y actualización.
- n) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- o) Coordinar a los Delegados de los alumnos y los Consejos de Clase.
- p) Sustituir al Director Académico en los casos de

corta ausencia o enfermedad.

q) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Pedagógico dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 21. El Secretario.

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

Artículo 22. Nombramiento y cese del Secretario.

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

Artículo 23. Funciones del Secretario

Las funciones del Secretario son las siguientes:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director Pedagógico.
- c) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Pedagógico y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe, con el visto bueno del Director Pedagógico, de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- e) Despachar la correspondencia oficial.
- f) Organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- g) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
- h) Actuar como Secretario del Claustro de Profesores.
- i) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- j) Elaborar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- k) Asesorar al profesorado sobre la cumplimentación de 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.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 24. Órganos Colegiados

Son órganos colegiados: A) El Consejo Escolar del Centro; B) El Equipo Directivo y C) El Claustro de Profesores.

A) CONSEJO ESCOLAR

Artículo 25. Consejo Escolar

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO es el órgano de gobierno colegiado y de participación, representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, desde el respeto a los derechos de los Alumnos y sus Padres, los Profesores, el Personal de Administración y Servicios, y la Entidad Titular. (LODE-LOPEG 55, 57; STC 77/85, II.25; Decreto 486/1996).

Artículo 26. Composición del Consejo Escolar

1. La composición del Consejo Escolar es la siguiente:

PRESIDENTE: El Director Pedagógico que lo convoca y preside. (LODE-LOPEG 56.1; Art.16 Decreto 486/1996).

VOCALES:

- Tres representantes del Titular del Centro designados por el mismo.
- Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.
- Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por los mismos padres/madres. Uno de ellos será designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.
- Un representante del personal de administración y servicios, elegidos por dicho personal.

SECRETARIO/A DE ACTAS: Elegido de entre los miembros del Consejo.

Los alumnos y alumnas de Educación Primaria podrán participar en el Consejo Escolar, con voz y sin voto, en las condiciones que se establecen en el artículo 81 apartado 5.g. de este R.O.F. sobre participación de los alumnos/as.

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, a efectos de adoptar acuerdos. (Ley 30/92 de 26/11).
- 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) Efectuar ruegos y preguntas.
- d) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

5. Corresponde al Secretario/a 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 27. Funciones del Consejo Escolar

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de este Reglamento. (LODE 57.a, 59.1; STC 77/85, II.22; STC 77/85, II.23)

b) Intervenir en los criterios de selección del profesorado. (Dispos. Adic. 1ª LOPEGSE)

c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos. (LODE 57c; STC 77/85, II.5)

d) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos. (LODE 57d; Art. 17 D. 486/96; STC 77/85, II.27)

e) Aprobar, a propuesta del Director Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas. (LODE 57e; STC 77/85, II.27)

f) Aprobar y evaluar el Plan Anual de Centro, y participar en su aplicación. (LODE 57f, h; STC 77/85, II.27)

g) Proponer, en su caso, a la Administración, a través del Director Titular, la autorización para el establecimiento de percepciones complementarias de los padres de los alumnos para el desarrollo de actividades escolares complementarias, y/o extraescolares. (LODE-LOPEG 57.g)

h) Aprobar a propuesta del Equipo Directivo, las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes. (LODE 57.i)

i) Aprobar, a propuesta de la Institución Titular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y sus modificaciones. (LODE 57l; STC 77/85, II.27)

j) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes. (LODE 57.II)

k) Aprobar los criterios sobre la participación del Centro, en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como las relaciones de colaboración con otros centros, a propuesta del Equipo Directivo. (LODE 57.j).

l) Nombrar de entre sus miembros **la comisión de convivencia en el Centro** (estará constituida por: el Director, el Jefe de Estudios, dos padres y dos profesores) y otras que estime oportuno. Dicha comisión informará al Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados. (Art. 30, 16 Decreto 486/1996).

m) Aprobar, en su caso, a propuesta del Titular, las aportaciones de los padres de alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas. (LODE-LOPEG 57i).

n) Revisar, antes del 30 de junio de cada año, todos los libros de texto –pertenecientes al programa de gratuidad de libros de texto de la junta de

Andalucía (orden de 27/04/2005 por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos)- que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.

ñ) Comunicar a los representantes legales de los alumnos que hayan hecho un uso incorrecto de los libros de préstamo, la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación hecha a tal efecto.

o) Establecer la sanción pertinente a los representantes legales que no cumplan con lo expresado en el punto anterior de este artículo.

p) Aprobar, a propuesta de la Institución Juan XXIII y la AMPA, la utilización obligatoria, por parte del alumnado, del uniforme y/o el chándal escolar, que en su día fue consensuado por la Dirección del Centro y la AMPA y aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

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 "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación.

Esta votación se aplicará a petición de algún consejero y con el acuerdo de la mayoría de los asistentes en votación ordinaria. Se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales.

- Secretas:

Son las que se realizan con papeleta que cada miembro va depositando en una urna o recipiente. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran a asuntos personales de los miembros del Consejo, del prestigio de los mismos o cuando lo solicite un consejero y lo acuerde la mayoría de los asistentes en votación ordinaria.

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 un tercio de los miembros del Consejo. (LODE 42.2)

j) De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario/a, 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 horas, que se incorporará al texto aprobado.

n) Los miembros del Consejo guardarán reserva y discreción de las deliberaciones que se produzcan 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.

t) A los acuerdos del Consejo Escolar se dará la necesaria publicidad para que sean conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar y, especialmente por la Asociación de Padres de Alumnos, y de Alumnos, a los que se les notificará dichos acuerdos.

Artículo 29. La Comisión de Convivencia

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

* El Director pedagógico del Centro.

* El Jefe de Estudios-Coordinador General.

* Dos profesores.

* Dos padres de alumnos. Uno de ellos será el designado por la APA más representativa del Centro (Art. 4 Decreto 85/1999).

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

2. Funciones de la Comisión de Convivencia. (Art. 5 Decreto 85/1999):

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

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.

f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

h) Dar cuenta al Pleno del Consejo Escolar, al

menos una vez a lo largo del curso, preferentemente en la última sesión, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.

i) Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Artículo 29-B. Comisión de Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía.

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la que formarán parte (Art.15, Orden de 27 de abril de2005):

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

Esta Comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación del Programa de Gratuidad. Serán funciones de la Comisión de Supervisión. (Art.15, Orden de 27 de abril de2005):

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

- a) Elaborar las normas de uso de los libros de texto objeto de este programa (Art.3, Orden de 27 de abril de2005).
- b) Dar instrucciones a los Tutores para:
 - Determinar qué libros están deteriorados.
 - Llevar a cabo el procedimiento de asignación de libros de texto a los alumnos de su tutoría.
- c) Revisar, antes del 30 de junio de cada año, todos los libros de texto –pertenecientes al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía (Art. 8, Orden de 27/04/2005 por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos)- que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.
- d) Comunicar a los representantes legales de los alumnos que hayan hecho un uso incorrecto de los libros de préstamo, la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación hecha a tal efecto (Art.8, Orden de 27 de abril de2005).

- e) Establecer la sanción pertinente a los representantes legales que no cumplan con lo expresado en el punto anterior de este artículo. En el caso de que no se reponga el material deteriorado, el alumno en cuestión no recibirá, en el siguiente curso, el texto que no ha repuesto (Art.3, Orden de 27 de abril de 2005).

Artículo 30. Renovación del Consejo Escolar

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico. (Art.18.1 Decreto 486/1996).

2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros: (Art.18.2 Decreto 486/1996)

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

b) Segunda mitad: El resto de representantes del profesorado, de los padres y del Personal de Administración y Servicios.

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

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

B) EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 31. 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 32. Composición del Equipo Directivo

1. La composición del Equipo Directivo es la siguiente:

- * El Director Titular
- * El Director Pedagógico
- * El Jefe de Estudios o Coordinador General
- * El Secretario

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 33. 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 educativas, pastorales, escolares y extraescolares no regladas, según el Proyecto de Centro y las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.

f) Aprobar la selección de los libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta del Director Pedagógico, previa consulta a los respectivos Ciclos Docentes.

g) 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. (LOGSE 56)

i) Asesorar al Director Pedagógico en la designación de Tutores y Coordinadores de Ciclo.

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.

m) Potenciar la utilización del uniforme y del chándal escolar, así como velar por el cumplimiento de las normas sobre el uso de la indumentaria adecuada para la actividad educativa.

Artículo 34. Reuniones del Equipo Directivo

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

a) El Director Titular, en su caso, de acuerdo con el Director Pedagógico, preparará el orden del día de la reunión y lo hará llegar a los miembros del Equipo con un mínimo de tres días de antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente por el Secretario del Centro.

b) El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decidir del Director Titular.

c) El Equipo Directivo tratará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que deban ser propuestos a la aprobación del Consejo Escolar serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo y se presentarán a aquél acompañados de la documentación correspondiente.

d) 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 35. El Claustro de Profesores

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

Artículo 36. Funciones del Claustro de Profesores

Las funciones del Claustro de Profesores son las siguientes: (LODE-LOPEG 54, 45.2; Decreto 486/1996.33; RD 95/92.7)

a) Participar en la elaboración de los documentos que componen el Proyecto de Centro.

b) Elaborar, a propuesta del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular de Centro.

c) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos, así como definir los objetivos y los criterios generales organizativos y funcionales de la acción tutorial (sistemas, horarios de reuniones, entrevistas, procedimientos de registro, etc.).

d) Recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.

e) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.

f) Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.

g) Elegir los representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Centro.

h) Programar las actividades docentes del Centro.

i) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.

j) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan Anual de Centro.

k) Elaborar la parte correspondiente de la Memoria Final de curso.

l) Elevar propuesta al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades complementarias.

m) Realizar la adecuación y adaptación permanente y continuada del Proyecto Curricular del Centro.

n) Informar, desde los Ciclos, sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Centro, y elaborar los informes parciales de evaluación.

ñ) Informar el contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

o) Decidir sobre los aspectos que se han de evaluar, sistemas y procedimientos, así como la recuperación y promoción de alumnos, propiciando propuestas de los Equipos Docentes.

p) Establecer los criterios que se han de tener en cuenta para la participación en actividades extraescolares y complementarias promovidas por Instituciones y dentro del horario escolar.

q) Ayudar a que la utilización del uniforme y/o chándal escolar por parte del alumnado sea una norma de cumplimiento generalizado.

Artículo 37. 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. El Director Titular podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones. El Director Pedagógico podrá invitar para participar en las reuniones a expertos en temas educativos, en calidad de asesores.

c) El Claustro se reunirá ordinariamente al menos una vez al trimestre. Con carácter extraordinario se reunirá por iniciativa del Director Pedagógico, del Director Titular, o cuando un tercio de sus miembros lo soliciten al Director Pedagógico. Las reuniones del Claustro se desarrollarán de manera que no se perturbe el normal funcionamiento de las clases.

d) El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas.

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 leída 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 sobre el Consejo Escolar.

TÍTULO SEGUNDO: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 38. Documentos básicos

La organización educativa viene determinada por los siguientes Documentos que constituyen el marco legal de la acción educativa y pedagógica del Centro:

- A) PROYECTO DE CENTRO:
- B) PLAN ANUAL DE CENTRO
- C) MEMORIA FINAL DE CURSO

A) EL PROYECTO DE CENTRO:

1.- El Proyecto del Centro y sus modificaciones serán aprobadas por el Consejo Escolar, a propuesta del Titular, del Director, del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores o de un tercio de los miembros del Consejo Escolar, de acuerdo con las directrices marcadas por el Consejo Escolar y las aportaciones realizadas por el Claustro de Profesores, y la Asociación de Padres de Alumnos.

2.- El Proyecto de Centro incluirá:

- Las Finalidades Educativas.
- El Proyecto Curricular de Centro.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) (Orden de 09/09/1997. Arts. 2,3,4)

Artículo 39. 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 40. 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 41. Proyecto Curricular de Centro

El PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO constituye el instrumento que explicita las Finalidades Educativas de nuestro Centro en su realidad concreta, dándole coherencia y continuidad. Concreta y completa el Diseño Curricular Base propuesto por la Administración Educativa, adaptándolo al Carácter Propio, a las necesidades de los alumnos y a las características del entorno del Centro. (LOGSE 4; RD 819/93 77; RD 929/93 95).

Artículo 42. Elaboración del Proyecto Curricular de Centro

1.- El Proyecto Curricular de Centro lo elabora el Claustro de Profesores, a propuesta del Equipo Directivo. Los elementos integrantes del mismo son: el Proyecto Curricular de Etapa, el Plan de Orientación, el Plan de Formación del Profesorado, el Plan de Evaluación del Proyecto Curricular de Centro.

2.- En relación a los objetivos, contenidos y evaluación del Proyecto Curricular del Centro, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. (Orden de 09/09/97, Arts. 6, 7, BOJA 105).

Artículo 43. Proyecto Curricular de Etapa

1. Corresponde exclusivamente al Equipo Directivo y a los profesores como técnicos especializados en la materia, elaborar, desarrollar y evaluar el Proyecto Curricular de Etapa, de acuerdo con las Finalidades educativas. 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) Incluirá 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 nº.22, y dentro de éste, las normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro, a que se refiere el artículo nº. 23. (DECRETO 328/2010, de 13 de julio)

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

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

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

Artículo 44.. 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 Colegio dentro del marco legislativo vigente. En su elaboración y posibles modificaciones participarán todos los sectores de la Comunidad Educativa a propuesta de la Institución Titular, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, de la Asociación de Padres de Alumnos y de los restantes sectores de la Comunidad Educativa.

(LODE 25, 27; Orden de 09/09/97, Arts. 6 y 7).

Artículo 45. Plan Anual de Centro

1. El PLAN ANUAL DE CENTRO es el instrumento que da concreción a las Finalidades Educativas y al Proyecto Curricular durante el año escolar. Lo elabora el Equipo Directivo que tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro de Profesores y de la Asociación de Padres de Alumnos, con la participación de la Comunidad Educativa, según el ámbito de su competencia. Lo aprueba el Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo, y deberá respetar, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro de Profesores. (RD 819/93 80; RD 819/93 81; RD 929/93 101; RD 929/93 102; Orden de 09/09/97, art. 9).

2. El contenido del Plan Anual de Centro será el siguiente: (Art. 9 Orden de 09/09/97)

a) Concreción de los objetivos generales del

Centro para el curso escolar, tomando como referencia el Proyecto de Centro y la Memoria del curso anterior.

b) Horario general del Centro, del alumnado y del personal docente y de administración y servicios, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas, así como a las escolares complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Programación de las diferentes actividades docentes del Centro, con indicación, en su caso, de las materias optativas que se impartirán en el Centro de acuerdo con la normativa vigente y teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Centro.

d) Programación de las actividades escolares complementarias y extraescolares.

e) Programación de las actividades de orientación y acción tutorial.

f) Programación de las actividades de formación del profesorado.

g) Programación de los servicios escolares, en su caso.

h) Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.

i) Plan de Reuniones de los órganos colegiados de gobierno del Centro.

j) Actuaciones en relación con el Proyecto del Plan de Autoprotección elaborado por el Centro.

k) Estrategias y procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Centro.

3. Una vez aprobado el Plan Anual de Centro por el Consejo Escolar, el Director del Centro enviará, antes de la finalización del mes de noviembre de cada año académico una copia a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. Asimismo, enviará una certificación del acta de la reunión del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.

4. Al menos una vez al trimestre se procederá al análisis y actualización del Plan Anual de Centro por el Consejo Escolar. en estas revisiones se hará referencia a los distintos apartados incluidos en él.

Artículo 46. Memoria Final de curso

1. La MEMORIA FINAL DE CURSO consistirá en un balance que recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el Centro realizará sobre su propio funcionamiento, previamente definido en el Plan Anual de Centro.

2. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan Anual de Centro y

consistirá en una valoración del cumplimiento de los diferentes apartados y actuaciones programados en el mismo, así como del funcionamiento global del Centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios externos y de las actuaciones de dichos servicios en el Centro. Incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora.

3. El Director coordinará la elaboración por el equipo directivo de la Memoria Final de Curso, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesores.

4. La Asociación de Padres de Alumnos podrá realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas a la Memoria Final de Curso.

5. La Memoria Final de Curso será aprobada por el Consejo Escolar de Centro, y este determinará las conclusiones más relevantes de la Memoria para su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en un plazo no superior a diez días después de la sesión del Consejo Escolar donde fue aprobada, junto con una certificación del acta de la misma. (Orden de 09/09/97. Art. 10).

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 47. Órganos de Coordinación Educativa

La Coordinación de la acción educativa se estructura en el Centro mediante los siguientes Órganos de Coordinación: (RD 819/93 72; RD 929/93 75)

- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- El Equipo Docente de Ciclo.
- El Coordinador de Ciclo.
- El Tutor.
- El Jefe de Estudios o Coordinador General de Infantil-Primaria.
- Departamento de Pastoral.

Artículo 48. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

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

- El Director Pedagógico.
- El Jefe de Estudios.
- Los Coordinadores de Ciclo.

2. El Director Pedagógico preside y convoca al Equipo de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director Pedagógico. Actuará como secretario el Coordinador de Ciclo de menor edad. (RD 819/93 72; RD 929/93 90).

Artículo 49. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a) Coordinar la acción educativa y pedagógica del Centro.
- b) Responsabilizarse de las decisiones de los diversos órganos de gestión y de Gobierno del Centro que atañen al ámbito de la Dirección Pedagógica.
- c) Establecer directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa y las programaciones didácticas incluidas en ellos. Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, así como su posible modificación.
- d) Asegurar la coherencia entre las Finalidades Educativas del Centro, el Proyecto Curricular de

Etapa y el Plan Anual de Centro.

e) Coordinar la elaboración de la parte técnico-pedagógica del Plan Anual de Centro y Memoria Final de curso.

f) Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de materiales y recursos didácticos.

g) Elaborar y fijar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias.

h) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellos actos asistenciales a los que el Centro pudiera prestar colaboración.

i) Establecer y mantener relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.

j) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.

k) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones de Aula.

l) Proponer anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Plan de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.

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

Artículo 50. El Equipo Docente de Ciclo

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

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

Artículo 51. Competencias del Equipo Docente de Ciclo:

Son competencias del Equipo Docente de Ciclo:

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

Artículo 52. El Coordinador de Ciclo

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

Artículo 53. Funciones del Coordinador de Ciclo

Corresponde al Coordinador de Ciclo:

- a) Establecer un clima cordial, de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- b) Coordinar al profesorado bajo las directrices del Director pedagógico y proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo, incluyendo la normativa legal.
- c) Promover el Plan de Acción del Equipo y, proponer el esquema del mismo para su discusión y aprobación, al Jefe de Estudios o Coordinador

General que lo presentará al equipo directivo para su autorización.

d) Convocar y coordinar las reuniones según el calendario establecido y las reuniones extraordinarias que sean necesarias.

e) Coordinar el horario, la programación, los agrupamientos, las recuperaciones y la disciplina en el Ciclo.

f) Coordinar las reuniones de padres que convocan los profesores-tutores y, cuando se juzgue conveniente, asistir a las mismas.

g) Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el Director Pedagógico en el área de su competencia, especialmente en lo que atañe al refuerzo educativo, adaptación curricular y asistencia de los alumnos.

h) Representar al Ciclo en todos los asuntos concernientes al mismo, siendo enlace entre el Equipo Directivo y los Tutores que lo integran.

i) Proponer al Equipo Directivo el programa de las actividades extraescolares que el Equipo Docente haya previsto realizar a lo largo del curso escolar, así como la previsión de las necesidades para la realización de las mismas.

j) Favorecer el intercambio de métodos, experiencias, información y material didáctico entre los profesores del Ciclo.

k) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.

Artículo 54. El Tutor

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

Es nombrado por el Director Pedagógico, oído el Equipo de Coordinación Pedagógica. (LOGSE 60; RD 819/93 73; RD 929/93 91).

Artículo 55. Funciones del Tutor

Son funciones principales del Tutor:

a) Responsabilizarse de realizar la Acción Tutorial programada por los Equipos de Ciclos Docentes y el Claustro de Profesores en el plan Anual de Centro.

b) Coordinar al profesorado de su grupo-clase

sintetizando y encauzando la información de los profesores que inciden en el mismo grupo de alumnos.

c) Coordinar el Proceso de Evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda, de acuerdo con el Equipo Docente de Ciclo acerca de la promoción de los alumnos, previa información de los padres.

d) Hacer el seguimiento global de los aprendizajes de los alumnos y detectar sus dificultades y necesidades, procediendo a la elaboración y aplicación, si fuera necesario de los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares, de acuerdo con el Equipo Docente.

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

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

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

h) Colaborar con el Coordinador de Ciclo en la creación de un ambiente educativo.

i) 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.

j) Promocionar las actividades extraescolares de los alumnos programadas por la APA del Colegio.

k) 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.

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

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

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

ñ) Mantener una 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:

- Avisar por teléfono, si tuviese, a los padres.
- Si no se contacta con ellos, y la urgencia así lo demandara, se llamará una ambulancia o a Cruz Roja, para su traslado a un Centro médico. En este caso será acompañado por el tutor, organizando la atención a su aula el Equipo Directivo.

y) Llevar a cabo las funciones encomendadas por la Comisión de Supervisión del programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía, constituida a tal efecto en el seno del Consejo Escolar del Centro.

z) Potenciar la utilización del uniforme y/o chándal escolar en su grupo y velar por el cumplimiento de esta norma y velar por el cumplimiento de las normas sobre el uso de la indumentaria adecuada para la actividad educativa.

aa) Los profesores velarán por las disposiciones elaboradas en el presente Reglamento o las que se desarrollen en cada Plan Anual de Centro.

Artículo 56. 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:

- Un representante de la Titularidad.
- El Coordinador/a de Pastoral.
- El Director Pedagógico
- Los Coordinadores de Ciclo o un representante de cada ciclo docente.
- El Jefe de Estudios o Coordinador General.
- Un padre, a propuesta de la Junta Directiva de la APA del Centro.

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

de cada curso escolar y elaborar el Plan de Pastoral para incluirlo en el Plan Anual de Centro de cada curso.”

Artículo 57. 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 58. 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) Planificar, de acuerdo con las Finalidades Educativas y el Proyecto Curricular de Centro, las actividades religiosas y pastorales del curso.
- e) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios adecuados para su funcionamiento.
- f) Prolongar la acción pastoral del colegio entre las familias de la Comunidad Educativa.
- g) Orientar y evaluar la dimensión cristiana de las actividades escolares y extraescolares.
- h) Planificar, a ser posible de forma conjunta con los centros Juan XXIII de Granada, la acción pastoral

CAPÍTULO III: IMPLICACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

A) PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 59. 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 60. 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 61. 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. (LOGSE 62.1; OM BOE 12/11/92; OM BOE 20/11/92).
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 y Tutores.

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

Artículo 62. 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. (LOGSE 62.1)
2. Los contenidos de la evaluación interna se organizarán en torno a los siguientes aspectos:
 - a. Diseño y elaboración de los elementos para la planificación del Centro (PC, PCC, PAC).
 - b. Proceso de aplicación y desarrollo de los mismos.
 - c. Resultados obtenidos.
 - d. Nivel de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa. (O. de 06/09/96).
3. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica es el responsable de promover y coordinar la evaluación del proceso y del Centro, que será realizada por las personas, con los instrumentos y en los momentos que dicho Equipo proponga, con la aprobación previa del Claustro de Profesores del Centro.
4. La evaluación del Proyecto Curricular de Etapa deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) La adecuación de los objetivos a las necesidades de los alumnos.
 - b) La validez de la secuenciación de los objetivos y contenidos por Ciclos.
 - c) La metodología y los recursos didácticos empleados.
 - d) La validez de las estrategias de evaluación y promoción de los alumnos.
 - e) La pertinencia de los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares grupales e individuales.
5. Al acabar cada curso, y en el marco de la Memoria Final, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación de los alumnos, del proceso de enseñanza-aprendizaje y del Centro e informará al Consejo Escolar.
6. Los resultados de la evaluación del aprendizaje de

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

B) LA ACCIÓN DOCENTE-EDUCATIVA DE LOS PROFESORES

Artículo 63. Trabajo en Equipo

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

Artículo 64. 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, los Equipos Docentes establecerán criterios de agrupamientos flexibles de los alumnos en el marco del Ciclo Docente.
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 65. 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. (LOGSE 60.1)
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 66. Interferencias en la actividad docente

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

C) LA ACTIVIDAD PASTORAL DEL CENTRO

Artículo 67. Educación en valores

El Departamento de Pastoral y *los Ciclos docentes* 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 68. 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 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 69. Finalidad y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares

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

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

3. De acuerdo con lo expuesto en el artículo anterior, el centro promoverá en base a la formación integral del alumno, y de acuerdo con los valores del Evangelio, actividades extraescolares que ayuden la vivencia de la fe despertada en los alumnos en la clase de religión. Estas actividades están enmarcadas dentro de un movimiento (Luz Vida), que parte de los intereses de los alumnos para llevarles a vivir más plenamente su fe y los valores evangélicos. El horario de estas actividades será de tarde, a partir de las 17 horas, reuniéndose con antelación los monitores para programar, planificar y dialogar.

El desarrollo de estas actividades extraescolares se ajustarán a las siguientes normas básicas:

- a.- Serán totalmente gratuitas para los alumnos.
- b.- Los alumnos y alumnas vendrán de manera voluntaria y libre.
- c.- Los monitores-catequistas vendrán igualmente de forma voluntaria y prestando un servicio totalmente gratuito. Estos, en su mayoría serán antiguos alumnos del Centro, todos universitarios o teniendo ya una profesión.

Artículo 70. 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.

3. Todas las actividades extraescolares y complementarias serán programadas cada curso escolar por los equipos educativos y reflejadas en el PAC.

4. Para la participación del alumnado en las actividades extraescolares programadas fuera del horario lectivo o complementarias y requiera la salida del centro, será requisito imprescindible la autorización expresa de los padres/tutores.

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

Artículo 71. La participación en el Centro

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

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

(Añadir: "3. Forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio: El Profesorado, El alumnado, Los padres de alumnos/as y el Personal de Administración y Servicios."

CAPÍTULO I: EL PROFESORADO

Artículo 72. 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. (LODE-LOPEG 60.2,4)

Artículo 73. 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-LOPEG 60; STC 77/85, II.2; RD 2377/85, DA4ª). 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-LOPEG 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-LOPEG 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-LOPEG 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-LOPEG 60.2,3).

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

Artículo 74. 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 tendrá una doble vertiente: la programada por el Titular o por el Equipo Directivo al comienzo del curso (LOGSE 55), y la que cada profesor considere para mejorar su capacidad profesional y que pueda surgir a lo largo del curso, siempre que no interfiera en el desarrollo normal de su horario lectivo.

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

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

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

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

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

Artículo 75. Deberes de los profesores

1. Los profesores, por el hecho de pertenecer a la Comunidad Educativa del Centro y por el trabajo que se les ha confiado, están obligados a conocer el contenido de su Carácter Propio y a colaborar eficazmente con el Titular y 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 mediante las actividades propias del proceso de aprendizaje, de su Acción Tutorial y de todas las acciones programadas en el Proyecto Curricular.

e) Crear un clima de diálogo mediante la acogida, el respeto y el trato correcto hacia los alumnos y restantes miembros de la Comunidad Educativa, así como de orden y disciplina entre los alumnos.

f) Promover el desarrollo de hábitos intelectuales y cívicos que faciliten la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, el estudio, la laboriosidad y el espíritu deportivo.

g) Mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo o funciones y guardar secreto profesional cuando la ocasión lo requiera.

h) Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.

i) Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.

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

k) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Curricular de Centro, del Plan Anual de Centro y en la Memoria final de curso, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.

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

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

n) Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las Finalidades Educativas del Centro, y aceptar, siempre que sea posible, las responsabilidades y cargos que la Entidad Titular les proponga porque así convenga para la organización interna del Centro.

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

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

p) Colaborar con el equipo directivo para lograr el correcto orden y funcionamiento del centro, cumpliendo y haciendo cumplir las prescripciones de este reglamento.

q) Velar por el cumplimiento de la utilización del uniforme y/o chándal escolar.

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

4. Cada profesor prestará atención prioritaria al conjunto de factores que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, favorecen la calidad educativa y mejora de la enseñanza:

a) La formación y cualificación permanente.

b) La programación de áreas o materias.

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

d) La evaluación 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 pedagógica de los alumnos. Dichas funciones estarán programadas en el Proyecto Curricular de Centro.

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

Artículo 76. 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

CAPÍTULO II: EL ALUMNADO

Artículo 77. Admisión de alumnos

1. La admisión de alumnos en el Centro se ajustará a lo que determine al respecto la ley, teniendo en cuenta que el criterio básico es la elección positiva del Centro por parte de los padres.
2. Los otros criterios prioritarios son los indicados en la Ley Orgánica reguladora de los derechos a la Educación (53 y 20.2) y en el Decreto 77/2004, de 24 de Febrero, 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.
3. La admisión de los alumnos será formalizada por el Director Titular, una vez asesorado por el Equipo Directivo. (LODE 6.1).

Artículo 78. Deberes del alumnado [Art.2 del RD 328/2010]

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del centro.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

j) El alumnado tiene el deber de utilizar el uniforme y/o el chándal escolar en todas las actividades que se realicen en el Centro o fuera del mismo, siguiendo las directrices de los tutores. Teniendo en cuenta el uso obligatorio de “camiseta deportiva del Centro” como complemento del chándal del Centro. **Esto se concreta en los siguientes párrafos:**

- El alumnado no podrá usar adornos metálicos en aquellas actividades que puedan suponer riesgo de accidente
- El alumnado no podrá llevar prendas que cubran la cabeza o cualquier otro complemento no establecido por el Centro, dentro del recinto escolar o en cualquier actividad escolar propuesta que tenga lugar fuera del Centro.
- Con el fin de asegurar que no se están utilizando audífonos ni auriculares, todos los estudiantes habrán de tener al descubierto sus pabellones auditivos durante la realización de los exámenes.
- Los alumnos no traerán al Colegio enseres o pertenencias contrarias al Ideario del mismo.
- El alumnado tiene el deber de utilizar el uniforme completo:

- **Alumnas:** falda o pantalón, polo y jersey. Se complementa con zapatos, botas o calzado deportivo oscuro (negro, marrón o azul). El uniforme deportivo consta de camiseta, chándal y calzado deportivo de cualquier color.
- **Alumnos:** pantalón, polo y jersey. Se complementa con zapatos, botas o calzado deportivo oscuro (negro, marrón o azul). El uniforme deportivo consta de camiseta, chándal y calzado deportivo de cualquier color.

- Los alumnos/as podrán usar prendas de abrigo sobre ambos uniformes, siempre que estos estén completos. No se permiten sudaderas. Así mismo, podrán usar una camiseta bajo el uniforme completo que deberá ser azul o blanca.

- Para las alumnas que elijan vestir falda, se establece como altura máxima permitida aquella en la que esta quede ligeramente por encima de la rodilla. No se permiten faldas cortadas a la altura de los muslos o enrolladas a la cintura.

- Será obligatorio el uso del uniforme completo (o el chándal cuando se indique) **en todas las salidas del Centro.**

- El alumnado, en el caso de actividades en las que se les permita no llevar el uniforme, no pueden asistir a clase ni a actividades relacionadas con el Centro con: bañador, chancas, tirantes, ropa interior visible, tops, escotes, minifalda, pantalones cortos (microshorts)...

k) Deber de conservar en buen estado los libros de texto que el centro les proporciona, según lo establecido en la Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005. A tal efecto, la Comisión de Supervisión de dicho Programa establece como **NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO** las siguientes:

- Los libros se forrarán con plástico no adhesivo.
- Cada libro se identificará con una pegatina encima del forro, en la que se hará constar el nombre del alumno y el curso-grupo al que pertenece.
- Es responsabilidad de cada familia el cuidado y el buen uso de los libros prestados. De igual modo, les compete concienciar a sus hijos que esos libros deberán ser usados por otros niños, a los que les gustaría recibirlos en las mejores condiciones de limpieza y conservación.
- Los libros correspondientes al Programa de Gratuidad de La Junta de Andalucía serán entregados por el alumnado al finalizar el curso en las mejores condiciones posibles. A tal fin, dichos libros de texto :
 - ✓ No se subrayarán.
 - ✓ No se pintarán.
 - ✓ No se escribirá nada en ellos.
 - ✓ No se doblan ni se pegarán pegatinas, etc.
 - ✓ En caso de deterioro, la familia deberá reponer el libro correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 79. Derechos del alumnado.

[Art.3 del RD 328/2010]

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.
- o) derecho a acogerse al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía, según lo establecido en la Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas

obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.

Artículo 80. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

[Art.3 del RD 328/2010]

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que este podrá participar.

2. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Artículo 81. La participación de los alumnos

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

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

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

Artículo 82. Caudes de participación en el Centro

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

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

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

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

5. La representación de los alumnos seguirá las

siguientes normas:

a) En el Centro se elegirán delegados y subdelegados de clase.

b) El delegado y subdelegado de clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma.

c) Existirá una Junta de Delegados de Alumnos constituida por los delegados y subdelegados de clase.

d) La elección de los delegados de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos de clase.(RD 732/95 20).

e) El subdelegado actuará en ausencia del delegado o cuando sea requerido por éste último para ayudarle.

f) Existirá un Consejo de Clase formado por: Delegado, Subdelegado, Consejero de Formación, Consejero de Cultura, Consejero de Convivencia, Consejero de Deportes. Estos Consejeros serán designados por el Delegado y sus funciones se regularán en el Reglamento Interno de los alumnos. Este Consejo de Clase se adaptará a los distintos niveles, teniendo en cuenta la edad de los alumnos para asumir las responsabilidades que los cargos requieren.

g) En la Junta de Delegados se elegirán dos representantes, preferentemente del Tercer Ciclo, que podrán asistir a alguna sesión del Consejo Escolar, cuando se requiera su presencia o a petición propia, con voz pero sin voto.

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

Artículo 83. El Delegado y Subdelegado

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

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

Las funciones del delegado y subdelegado son las siguientes:

a) Representar en todo momento a sus compañeros de aula.

b) Repartir a sus compañeros todo tipo de circulares, pruebas de control, propaganda, obsequios, etc., si ha sido previamente autorizado su reparto.

c) Llevar mensajes a otra clase o profesor.

- d) Recoger material o fotocopias.
- e) Llevar el control, junto con el profesor tutor, de las faltas de asistencia de los alumnos de la clase.
- f) Ser el último, junto al profesor, en salir de clase, cuidando de que no quede ningún compañero en el aula y que ésta, al quedar cerrada, esté en perfectas condiciones.
- g) Informar al Equipo Directivo de la ausencia del profesor.
- h) Presentar a los Profesores o a la Dirección del Centro, en nombre de la clase, las observaciones que convengan, las iniciativas que hayan surgido o las quejas justificadas, siempre con respeto, en el momento oportuno.
- i) Responsabilizarse de que el aula esté siempre equipada del material necesario para el desarrollo de las clases: tizas, borradores, plantillas, etc.

pastoral.

- d) Promover la participación de sus compañeros según los cauces establecidos en este Reglamento.

Artículo 84. Junta de Delegados

La Junta de Delegados de Clase, que estará formada por todos los Delegados de cada curso de Ed. Primaria, se reunirán una vez cada curso, con el Director y/o el *Coordinador General de Infantil-Primaria*. Las funciones de la Junta de Delegados serán las siguientes:

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

Artículo 85. Asociaciones de Alumnos

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

2. Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:

- a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades no regladas del mismo.
- c) Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo en equipo y de índole apostólica y

CAPÍTULO III: LOS PADRES DE ALUMNOS

Artículo 86. Los Padres de Alumnos

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

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 87. 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 de Centro.

h) Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos y participar en las actividades que ésta organice.

i) Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda

en cada caso.

j) Derecho a que sus hijos puedan utilizar el uniforme y/o chándal escolar del Centro.

k) Acogerse al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía, según lo establecido en la Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.

l) Los padres podrán elegir delegados de aula o de curso, que propicien una mayor colaboración con el Tutor, coordinando a los respectivos padres de alumnos, al servicio de los objetivos educativos del Centro."

Artículo 88. 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) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y 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. Constituye una obligación de las familias tener descargada la aplicación PASEN, el usuario/contraseña en funcionamiento y los datos de contacto actualizados.

- Tienen la obligación de dotar a sus hijos del uniforme y chándal escolar aprobado por la Institución Juan XXIII y la AMPA.

d) Autorizar la salida del centro de sus hijos durante el horario escolar siempre que existan razones para ello. Así como autorizar su participación en actividades extraescolares o complementarias

responsabilizándose de su comportamiento.

e) Velar por la buena conservación de los libros de texto que el centro proporciona a sus hijos, según lo establecido en la *Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.*

f) *Reponer los libros deteriorados o perdidos, pertenecientes a este programa, previa notificación del Consejo Escolar al interesado.*

Artículo 89. 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 con los profesores.

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 90. 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.

d) Delegados de Padres del Curso. En consonancia con el artículo 86.k. Los padres podrán

elegir Delegados de aula o de cursos. El padre encargado del curso colaborará con la dirección y los profesores, en coordinación con la Asociación de Padres de Alumnos, para conseguir los objetivos del centro: crear una comunidad educativa para formar mejor a los alumnos.

Los Delegados de Padres del curso, en cuanto a elección, duración del mandato, funciones, etc., está regulado en normas específicas, anexas al presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (ANEXO I).

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.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 91. 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.

Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. La Asociación de 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.

6. Según el artículo 35 de la Orden de 09/09/97, BOJA 105, la Asociación de Padres de Alumnos podrá:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.

f) Formular propuestas para la realización de actividades escolares complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.

g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realiza el Consejo Escolar.

h) Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones así como el Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

k) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

l) Elaborar propuestas de modificación del

CAPÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 92. 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 93. Derechos del Personal de Administración y Servicios

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

- a) A reunirse en el Centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales. (LODE 8).
- b) Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- c) La petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d) La elección de su representante para el Consejo Escolar y el desempeño de los cargos para los que hubieren sido elegidos. (LODE, LOPEG 56.1).
- 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 94. 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 95. 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 96. Generalidades

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

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

3. Las normas de convivencia que aquí se recogen concretarán los deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente los derechos y deberes del alumnado, regulados en el Capítulo II del Decreto 85/99 y establecerán y precisarán las medidas preventivas y correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas, con sujeción, en todo caso, a lo establecido en el Decreto antes mencionado.

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

Artículo 97. 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.

e) No está permitido permanecer en las instalaciones del colegio, durante la realización de cualquier tipo de actividad en la que participe el alumnado, aunque ésta se realice fuera del horario lectivo, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro".

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: cuidado y conservación del material prestado por el centro, puntualidad, orden, aseo, utilización del uniforme y/o chándal escolar establecido, etc.

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

e) Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.

f) Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos de: Educación Infantil y Educación Primaria que tengan que ausentarse del Centro durante la jornada escolar.

g) 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 98. Normas de convivencia relativas a los profesores

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

1. En relación consigo mismo:
 - a) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
 - b) Asistir puntualmente a las clases y a las reuniones para las que fuera convocado.
2. En relación con los alumnos:
 - a) Vigilar a los alumnos en los recreos.
 - b) Respetar la personalidad de cada alumno.
 - c) No hacer distinciones discriminatorias entre los alumnos.
 - d) Preocuparse por sus condiciones ambientales.
 - e) Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
 - f) Los días en los que, por las inclemencias del tiempo o por cualquier otro motivo, no puedan utilizarse los patios de recreo, los alumnos permanecerán con sus tutores en el aula o en el lugar que al efecto se determine.
 - g) Vigilar el uso diario de la utilización del uniforme y/o chándal escolar.
3. En relación con el Centro:
 - a) Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir su normativa.
 - b) Potenciar las decisiones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
 - c) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
 - d) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
4. En relación con los Padres:
 - a) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
 - b) Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo horarios y normas establecidas para el caso, que serán recogidos en el PAC de cada curso escolar.
 - c) Cumplimentar los boletines de evaluación en las fechas establecidas.

- d) Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.
- e) Promover la utilización efectiva del uniforme y/o el chándal escolar.

5. En relación con el Personal de Administración y Servicios

- a) Cooperar con este personal, evitando impacencias y falta de unanimidad de criterios en aquello que se le ordena.
- b) Evitar comprometerles en la realización de servicios que no les corresponden.
- c) 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 99. Normas de convivencia relativas a los alumnos

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

1. Referentes a su comportamiento personal:
 - a) Asistir puntualmente y con regularidad a las actividades escolares.
 - b) Acudir a clase debidamente aseados y con la indumentaria adecuada para la actividad educativa.
 - c) Se prohíbe el uso de cualquier tipo de adorno metálico en aquellas actividades que puedan suponer riesgo de accidente.
 - d) Transcurrir por pasillos y escaleras con orden, silencio y compostura.
 - e) Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
 - f) Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean preciso.
 - g) Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
 - h) Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por los padres.
 - i) Hacer llegar a sus padres o tutores las comunicaciones que les entreguen en el centro.
 - j) No comer dentro del edificio escolar, excepto los días de lluvia que no se pueda salir al patio.
 - k) Mantener una actitud positiva y de interés hacia los Estudios.
 - l) Mostrar una actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.

- m) Utilizar habitualmente un vocabulario correcto y educado, evitando palabras malsonantes.
- n) No usar, en el Centro, dispositivos de tratamiento digital (móviles, cámaras, tablets, MP3...), grabadoras, audífonos, bolígrafos electrónicos u otros dispositivos que sean programables, con capacidad para el almacenamiento de voz, imagen y/o datos o transmisión de los mismos. Tampoco se permite el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores. Los dispositivos deberán estar apagado en el Centro.
Esta limitación excluye el uso de los teléfonos al alumnado que lo requiera, atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.
(Instrucción de 4 de diciembre de 2023)
- n) Comportarse de forma correcta durante en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares realizadas dentro o fuera del Colegio.

2. Referentes a sus compañeros:

- a) No agredir, insultar, ni humillar, ni discriminar (ni física, ni verbalmente) a sus compañeros.
- b) Respetar todas las pertenencias de los demás.
- c) No perturbar la marcha de las clases
- d) Respetar todas las pertenencias de los demás.
- e) Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
- f) Evitar los juegos peligrosos y violentos.
- g) Realizar los juegos en las zonas adecuadas, estando prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito, ya que en ellos se requiere orden y silencio.

3. Referentes a los Profesores:

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

4. Referentes al Personal de Administración y Servicios.

- a) Respetar siempre a este personal del Centro cuando se dirijan a ellos por algún motivo.
- b) Colaborar para que el trabajo que este personal realiza en el Centro les sea gratificante, procurando, siempre que se pueda, hacerle más liviana su labor.

5. Referentes al Centro:

- a) **Hacer buen uso** del edificio, instalaciones, mobiliario y **material escolar propio y/o prestado por el centro.**
- b) Cuidar de que las clases, pasillo y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- c) Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro. o en cualquier proyecto de Centro que el Consejo Escolar considere obligatorio.
- d) Los alumnos que se ausenten del Centro en horario escolar, sólo lo podrán hacer cuando se personen el mismo sus padres o personas autorizadas por ellos.
- e) Los alumnos no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida de clase, salvo que el profesor esté presente o quede garantizada por éste la debida atención al alumno. Cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta norma recaerá sobre el tutor.
- f) Ningún alumno abandonará el Centro sin el permiso del Tutor, del Jefe de Estudios o del Director, durante la jornada escolar. Los alumnos que deban ausentarse del colegio en horario escolar lo deberán de hacer presentando con anterioridad la debida autorización y justificación de los padres.
- 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 oportuno y mostrando el interés por el aprendizaje. No perturbarán la marcha de las clases, interrumpiendo, hablando sin permiso, efectuando tareas diferentes a las propuestas, haciendo ruidos, comentarios inapropiados o realizando cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades lectivas.

- i) En la Biblioteca debe guardarse silencio y sólo se podrá utilizar durante el horario establecido.
- j) Deberán abstenerse de traer animales (mascotas) al Centro.

k) Utilizar el uniforme y/o el chándal escolar en todas las actividades que promueva el Centro dentro o fuera de las instalaciones. Teniendo en cuenta el uso obligatorio de “camiseta deportiva del Centro” como complemento del chándal del Centro

l) Los alumnos no podrán permanecer solos en la placeta de entrada al colegio o en otras dependencias del centro, ni antes de comenzar, ni después de finalizar la jornada lectiva, debiendo estar acompañados por sus padres en todo momento, salvo que estén inscritos en alguna actividad organizada por el Centro, en cuyo caso habrá un monitor responsabilizándose de su cuidado

Artículo 100. 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.

Artículo 101. Medidas educativas y preventivas.

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

El Centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia. (Art. 30, Decreto 85/99).

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL ALUMNADO

[Capítulo III del RD 328/2010]

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 102-a. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

[Art.29 del RD 328/2010]

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los centros, a que se refiere el artículo 21, incluirá normas de convivencia.

2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 102-b. Principios generales de las correcciones.

[Art.30 del RD 328/2010]

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

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de

las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

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

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

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

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones se tendrá en cuenta la edad del alumnado, así como las circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se recabarán los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y se recomendará, en su caso, a los representantes legales del alumno/a, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 103. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

[Art.31 del RD 328/2010]

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

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

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, 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 los 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.

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

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 104. Ámbito de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 85/99, de 24 de abril de 1999, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos/as que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en el citado Decreto. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Sección 2ª: SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS Y DE SU CORRECCIÓN.

Artículo 105. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

[Art.33 del RD 328/2010]

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, o del resto de clases.
- b) 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.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad. Se consideran faltas de puntualidad los retrasos injustificados inferiores a diez minutos.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Los retrasos injustificados superiores a diez minutos, serán considerados como faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Así como utilizar expresiones groseras, amenazantes, malsonantes, blasfemas o vejatorias.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La no utilización del uniforme y/o Chándal escolar.
- i) La participación en juegos o conductas violentas o peligrosas.
- j) Agresión física, no grave, entre los alumnos.
- k) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Colegio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa así como ensuciar

deliberadamente cualquier espacio que pertenezca al Centro.

l) La falta de aseo personal o la no utilización de la indumentaria adecuada para la actividad educativa, según se especifica en el ART.78.j.

m) Usar dispositivos electrónicos (**Art. 103.1-m**).

n) En ausencia del profesor, no mantener el orden en el aula: no permanecer en su sitio, salir al pasillo o asomarse a las ventanas y puertas.

o) Comer o permanecer dentro del edificio escolar, sin autorización.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 43.d (*Plan de Convivencia*).

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4.- Las faltas a clase pueden ser:

- Justificadas por los padres o representantes legales. Deben ser mínimas, ya que debe existir una gran responsabilidad en la asistencia a todas las clases. Como medida general no podrán justificarse por éstos más de tres faltas al mes, si bien el tutor se informará, en caso de exceder de este número, si el motivo es sobradamente justificado.
- Justificadas por Médico. No hay establecida limitación alguna, y los profesores, conscientes de esta situación, deben facilitar al alumno su proceso de evaluación normalizado.
- No justificadas. Una falta será no justificada si en un plazo de cinco días no se ha recibido el justificante que lo acredite.

5.- Se consideran faltas de puntualidad los retrasos injustificados inferiores a diez minutos. Los retrasos injustificados superiores a diez minutos serán considerados como falta de asistencia sin justificar.

6.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente

calendario escolar de la provincia.

Artículo 106. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

[Art.34 del RD 328/2010]

1. Por la conducta contemplada en el artículo 105.1.a), [*actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase*] se podrá imponer la corrección de **suspensión del derecho de asistencia a esa clase** de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

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

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por la conducta contemplada en el artículo 105.1.l), [*Usar dispositivos electrónicos*] se podrá imponer la corrección de **retirada del dispositivo electrónico**, que sólo podrá ser recogido por el padre, la madre o un representante legal del alumno. (*Instrucción de 4 de diciembre de 2023*), **así como aquellas otras que considere el Equipo Directivo del Centro**, en función del uso realizado por el mismo o la reiteración en esta acción.

3. Por las conductas recogidas en el artículo 105.1, distintas a las previstas en los apartados anteriores, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

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 del mismo.

d) **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.

e) Excepcionalmente, **la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período 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) Por la conducta recogida en el Art.105, apartado 1.h) [*no utilización del uniforme y/o Chándal escolar*], podrán imponerse algunas de las siguientes correcciones:

01. Por una falta: apercibimiento verbal por parte del tutor/a.
02. Por 2 faltas: apercibimiento por escrito, por parte del tutor/a, que deberá ser firmado por los padres.
03. Por 3 o más faltas: notificación de entrevista a los padres, con la jefatura de estudios y la dirección, para solucionar el problema.

4. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 43, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Artículo 107. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

[Art.35 del RD 328/2010]

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 106.1.a), el profesor o profesora que esté en el aula.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 106.3:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
 - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d) Para la prevista en el apartado 106.1.b), el equipo directivo.
 - e) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.
 - f) Para la prevista en la letra f), la persona indicada en ese mismo apartado, en función de la repetición de la falta.

Sección 3ª. SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

Artículo 108 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. [Art.36 del RD 328/2010]

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:102.a (4.1.n)

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
 - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
 - j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar

de la provincia.

Artículo 109. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

[Art.37 del RD 328/2010]

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares 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) Cambio de centro docente.

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

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

Artículo 110. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

[Art.38 del RD 328/2010]

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 109, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4ª. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 111. Procedimiento general. [Art.39 del RD 328/2010]

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 109.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 106.3, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

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

3. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 112.. Reclamaciones. [Art.40 del RD 328/2010]

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

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

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 108, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o

representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO

Artículo 112. Inicio del procedimiento.

La Comisión de Convivencia acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de diez días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 113. Instrucción del procedimiento.

1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del Colegio, designado por la Comisión de Convivencia.

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

3.- El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

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

Artículo 114. Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito a la Comisión de Convivencia, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 115. Medidas provisionales.

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

Artículo 116. Resolución el procedimiento.

1.- A la vista de la propuesta del instructor, el Consejo Escolar dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2.- La resolución del consejo Escolar contemplará al menos los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

Artículo 117. Recursos.

Contra la resolución que haya sido dictada por el Consejo Escolar de este Colegio de Educación Primaria, se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

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

CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Artículo 118. 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 el Centro.

Artículo 119. 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 120. 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 121. 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 122. 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 123. 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 inventariable, que, juntamente con las normas para su utilización, entregará a todo el Profesorado.
4. Será el mismo Encargado quien lleve el control del material didáctico, cuide de su conservación y/o

reparación, recabe las necesidades que vayan surgiendo y priorice las adquisiciones, teniendo en cuenta su índice de utilización y rentabilidad didáctica.

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

- I. Se procederá a numerar los libros objeto de distribución.
- II. Asignar un número de lista a cada alumno del grupo según orden alfabético del grupo.
- III. De entre el conjunto de números asignados a los alumnos, sacar uno que indicará por donde empezar el reparto.
- IV. De un saco con dos letras A= ascendente; B= descendente) sacar una de ellas que nos indicará si la asignación de libros será ascendente o descendente, empezando por el alumno cuyo número habíamos sacado en el punto anterior. Así si sacamos el nº 15 y la letra A, deberíamos entregar el libro nº 1 al alumno nº 15, el libro nº 2 al alumno 16 y así sucesivamente hasta completar el reparto.

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

Artículo 124. 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: ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 125. 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 esta área del nivel de secundaria. No obstante:

- Habrá un responsable que se encargue de su mantenimiento: el profesor de Informática.
- Todo el material informático existente estará inventariado.
- La realización de actividades extraescolares de formación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa se realizará en horario no lectivo.

c) Biblioteca: Cada curso escolar se nombrarán los responsables para el servicio de la biblioteca, quienes elaborarán las normas y el horario para su utilización. Como normas básicas se establecen las siguientes:

- Serán beneficiarios de los libros de la biblioteca todos los alumnos del Colegio.
- Se implantan las modalidades de lectura en sala y préstamos a domicilio.
- Cualquier libro que se desee leer o consultar deberá ser solicitado a las personas encargadas.
- La persona que retire algún libro será la responsable de su deterioro parcial o total, la cual abonará su importe o restituirá otro igual.
- Existirá un inventario de todos los libros existentes en la biblioteca.
- Al finalizar el curso se hará una evaluación para la memoria sobre los resultados de las actividades realizadas sobre lectura, estadística del servicio de préstamo y valoración global con

las propuestas de mejora para el curso siguiente.

- La biblioteca de aula dependerá directamente de la biblioteca del Centro, que le aportará el material necesario durante el curso. Los responsables serán los tutores, quienes mantendrán al día un inventario con los libros de lectura de su respectiva aula.
- El silencio y el orden de la biblioteca es un derecho que tenemos todos los que utilizamos este servicio.
- No se podrán retirar libros de la biblioteca sin formalizar la ficha correspondiente.
- El tiempo máximo del préstamo será de una semana. No obstante se puede prorrogar por otra semana, previa presentación de dicho libro a la persona encargada, y si no hay demanda del mismo por otros alumnos.
- Queda terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro así como dentro del recinto escolar.

d) Sala de usos múltiples, salón de actos y audiovisuales: Normas de funcionamiento:

- Existirá un inventario de todos los medios existentes en estas salas.
- Siempre que sea posible se utilizarán en la propia sala.
- Cuando el material se averíe o deteriore, se notificará al Equipo Directivo con el fin de repararlo o reponerlo lo antes posible en función de las disponibilidades económicas del Centro.
- El horario lo establecerá el Claustro de Profesores dentro de la jornada escolar, mediante turnos preestablecidos entre el profesorado usuario, cada comienzo de curso.
- La adquisición de nuevos materiales se preverá en el presupuesto de cada curso.
- En la memoria final de curso se incluirá un informe que recoja:

- Si se han conseguido los objetivos planificados sobre su utilización.
- Necesidades de material nuevo 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 o algún miembro del equipo directivo..

f) Gimnasio, pistas y material deportivo: Normas de funcionamiento:

- Se nombrará al comienzo de curso un responsable que coordine la utilización del material deportivo, haciendo un inventario de todas las existencias.
- El profesor encargado velará por el mantenimiento y buen uso del material.
- El material estará ubicado en el Gimnasio del Centro o en las dependencias que se habiliten para ello.
- Los horarios de utilización de pistas y del Gimnasio lo hará el Equipo Directivo al comienzo de curso.
- El responsable podrá dictar otras normas para el mejor funcionamiento y aprovechamiento de estos servicios.

g) Servicio de Reprografía: Normas de funcionamiento:

- Se nombrará un encargado de este servicio al comienzo de curso, el cual podrá elaborar las normas para su correcto funcionamiento.
- El encargado elaborará los horarios y velará por el mantenimiento del servicio en coordinación con el Equipo Directivo.
- No se podrá acceder al servicio sin el permiso del Director Pedagógico.
- Existirá un inventario de todo el material de reprografía: Multicopistas, fotocopadoras, 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: ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

Artículo 126. 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 o mediante las correspondientes circulares.
4. Todo lo recogido en los apartados anteriores se especificará y concretará en el Plan Anual de Centro.

TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS

CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 127. 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 APA, Secretaría.
- b) Buzón de sugerencias para recoger la información espontánea o no formal, para un mayor conocimiento de la realidad y de la vida del Centro.
- c) Organización de actos informativos específicos para determinadas informaciones de carácter relevante.
- d) Medios de comunicación diversos, tales como prensa, revistas, boletines escolares, circulares, etc.

CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS

Artículo 128. 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 se estime 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.

- ANEXO I -

EL PADRE DELEGADO DE CURSO. NORMAS ESPECÍFICAS

Artículo 1. Finalidades

1. La misión específica del padre encargado del curso es colaborar con la dirección y con los profesores, en coordinación con las asociaciones de padres, para conseguir los objetivos del centro: crear una comunidad educativa para formar mejor a los alumnos.
2. Los padres delegados de curso, impulsados por la dirección del centro y las asociaciones de padres de alumnos coordinadamente, utilizarán su utilidad de servicio para coordinar y orientar las iniciativas y esfuerzos de los demás padres.
3. Los padres delegados de curso aprovecharán los cauces de comunicación previstos y aceptarán o propondrán objetivos de mejora para el centro (a nivel de padres, alumnos, profesores, dirección, etc.) que signifiquen un auténtico logro para el centro.

Artículo 2. Requisitos

1. No bastará la buena voluntad. Hará falta por lo menos un conocimiento mínimo de algunas técnicas necesarias para lograr la mejora propuesta. Las Escuelas de Padres ayudarán a dichos padres encargados de curso a través de una formación más específica en su misión.
2. Es necesario una actitud de máxima responsabilidad respecto a la educación de los propios hijos, de querer servir a los demás padres, y, por lo tanto, a sus hijos como deber de padre-compañero en una misma empresa, un mayor sentido de responsabilidad respecto al centro como organización y el deseo de mejorarse como persona.

Artículo 3. Elección y duración del mandato

1. El Padre Delegado de Curso se nombrará por el Consejo Escolar de Centro en base al conocimiento de los distintos padres que puedan tener los directivos del colegio y de la Asociación de Padres de Alumnos.
2. Según la estructura del centro y la disponibilidad de padres para ocuparse de esta responsabilidad podría nombrarse un padre o un matrimonio encargado de cada curso, de cada agrupación de cursos o niveles (1ºA y 1ºB, por ejemplo) o incluso de cursos de más de un nivel (1º y 2º, por ejemplo).

3. La duración del mandato, será como mínimo de dos años consecutivos, renovándose cada dos años de manera indefinida.

Artículo 4. Funciones de los Padres Delegados de Curso

1. Respecto a la dirección y personal docente del centro:
 - 1.1 Informarse adecuadamente sobre el ideario del centro, sobre los objetivos que se buscan, sobre las actividades que se realizan, sobre sus necesidades e iniciativas, con el fin de comunicar sugerencias respecto a las mismas y ofrecer su apoyo moral o efectivo cuando parezca oportuno.
 - 1.2. Colaborar en la realización de tareas impulsadas por el centro en la búsqueda de una mayor calidad de educación.
 - 1.3. Proponer posibles colaboraciones propias (de acuerdo con las capacidades personales) con la dirección o con los profesores.
2. Respecto a los alumnos en el centro educativo:
 - 2.1 Transmitir al centro, a través del Consejo Escolar, información respecto a las necesidades detectadas en los propios hijos y en los hijos de los otros padres.
 - 2.2. Hacer llegar a los propios hijos una imagen correcta del centro.
 - 2.3. Colaborar en la realización y coordinación de actividades complementarias para alumnos.
3. Respecto a los demás padres de familia:
 - 3.1. Crear y promover las condiciones y actividades adecuadas para que los padres puedan llegar a conocerse, aceptarse y apreciarse.
 - 3.2. Informar a los padres con respecto a la vida del centro y lo que se persigue en ella, estimulándoles a acudir al centro, utilizando los cauces de comunicación previstos, para participar más activamente en los puntos mencionados en los puntos 1 y 2.
 - 3.3. Lograr que colaboren activamente, por lo menos, en la educación de sus propios hijos.
 - 3.4. Proponer y organizar, de acuerdo con la dirección del centro, actividades sociales, culturales, educativas, etc. para los padres de familia.
 - 3.5. Motivarles para que acudan a las actividades organizadas o promovidas por la dirección del centro.
 - 3.6. Ayudar a resolver algunos problemas que se plantean entre padres y profesores.
4. Respecto al entorno:
 - 4.1. Hacer llegar al entorno una imagen correcta de lo que es el centro educativo, buscando la información adecuada en caso de necesidad.

4.2. Considerar que el centro promueve un bien común que alcanza a todas las personas que coinciden con su ideario, aunque todavía no tenga a sus hijos; informar, por tanto, a los amigos, a los conocidos y a cualquier persona interesada por ese ideario o enfoque de la educación, sobre la existencia del centro, sus fines y la vida en él. Se trata de que el centro llegue a ser no sólo una comunidad educativa, sino también una comunidad de amigos.

Artículo 5. Funcionamiento:

1. Los padres delegados de curso establecerán unas prioridades con respecto a las funciones mencionadas, de tal manera que tenga una idea muy clara de las tareas específicas que se esperan de él para el periodo de tiempo (trimestre o curso).

2. Es necesario una cierta formación de los padres delegados de curso, que puede realizarse mediante información escrita, entrevistas con personas competentes (del colegio o de la A.P.A.) y mediante algunas jornadas de trabajo en grupo.

3. Los padres delegados de curso deberán formarse en seis áreas:

3.1. Información de los objetivos del centro educativo y en torno a las actividades que se realizan.

3.2. Saber cómo recoger información y cómo informar.

3.3. Aprender a trabajar en equipo.

3.4. Saber cómo plantear y realizar un proyecto.

3.5. Saber cómo ayudar a los otros padres a enriquecerse como tales.

3.6. Aprender a defender con prudencia los propios derechos.

Dicha formación de los padres delegados de curso se facilitará a través de las "Escuelas de Padres" y del Departamento de Orientación.

4. Realizarán un plan de actividades de carácter anual, que se podría concretar:

4.1. Organización de actividades sociales con los padres con el fin de que se conozcan y que lo pasen bien juntos.

4.2. Organizar actividades formativas de acuerdo con la dirección del centro.

4.3. Proponer una relación de actividades complementarias para los alumnos, que los padres del curso podrán realizar.

4.4. Intentar que los padres acudan a las sesiones informativas organizadas por el colegio y que cada padre acuda a hablar con el tutor de su hijo.

BASE LEGAL SOBRE LA QUE SE SUSTENTA

- Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los Centros para la Educación de Adultos y de los Universitarios (BOJA del 9)
- ORDEN de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 85/1999 de 6 de abril de 1999, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, el día 29 de noviembre de 1999.
- Orden de 27 de abril de 2005 (por la que se regula el programa de gratuidad de libros de texto)
- 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. (Limitaciones del decreto recogidas en la Disposición final primera)
 - Modificación de las Art. 78, 79 y 80. *Capítulo I del Título I* (Derechos y deberes del alumnado. Art. 2 al 4)
 - *Artículos 22* (Plan de convivencia) y *23* (aula de convivencia)
- La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA núm. 132, de 07/07/11).

CREACIÓN Y MODIFICACIONES POSTERIORES:

- Este Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F) del Colegio de Educación Infantil-Primaria "Juan XXIII - Cartuja" fue aprobado, por el Consejo Escolar de este Colegio en sesión celebrada el día 30 de junio de 1998.
- Revisado, modificado y adaptado a la Orden de 27 de abril de 2005, junto con nuevas normas sobre el uso del uniforme escolar (Artículos: 27.p, 33.m, 36.q, 55.z, 75.2.q, 87.j, 88.c, 97.3.c, 98.2.g, 98.4.e, 99.5.k) y del material del cheque-libro (Artículos: 27.n,ñ,o, 29.b, 55.y, 87.k, 88.e, 97.3.c, 99.5.a,123.5), con fecha 19 de junio de 2008. Siendo aprobado por unanimidad.
- Modificado y presentado en el Consejo Escolar el día 26 de noviembre de 2015. Siendo aprobado por unanimidad. (Artículos: 99.k y 99.i)
- Modificado y presentado en el Consejo Escolar el día 13 de Septiembre de 2024.