

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.)

**CENTRO DOCENTE CONCERTADO
"JUAN XXIII - CARTUJA"**



ÍNDICE

PREÁMBULO	3
TÍTULO PRELIMINAR	4
TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN	6
<i>CAPÍTULO I: LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO</i>	6
<i>CAPÍTULO II: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN</i>	7
<i>CAPÍTULO III: ÓRGANOS COLEGIADOS</i>	14
TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	24
<i>CAPÍTULO I: DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA</i>	24
<i>CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA</i>	27
<i>CAPÍTULO III: IMPLICACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA</i>	35
TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO: RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN	40
<i>CAPÍTULO I: EL PROFESORADO</i>	40
<i>CAPÍTULO II: EL ALUMNADO</i>	44
<i>CAPÍTULO III: LOS PADRES DE ALUMNOS</i>	52
<i>CAPÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</i>	56
TÍTULO CUARTO: ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA	57
<i>CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	57
<i>CAPÍTULO II: SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNADO Y DE SU CORRECCIÓN</i>	63
<i>CAPÍTULO III: SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN</i>	67
<i>CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS</i>	69
TÍTULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	72
<i>CAPÍTULO I: DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO</i>	72
<i>CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO</i>	74
<i>CAPÍTULO III: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR</i>	77
TÍTULO SEXTO: REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS	78
<i>CAPÍTULO I: PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i>	78
<i>CAPÍTULO II: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS</i>	78
DISPOSICIONES ADICIONALES: PRIMERA	79
DISPOSICIÓN FINAL	79
ANEXO I EL PADRE DELEGADO DE CURSO. NORMAS ESPECÍFICAS	80

PREÁMBULO

El Centro “Juan XXIII – Cartuja”, cuyo Titular es la Institución “Juan XXIII” de Granada y de acuerdo con sus Finalidades Educativas, como Centro de Educación católico, participa de la misión de la Iglesia y ha de ser, por ello, marco para el diálogo permanente de la fe con la cultura y lugar privilegiado de presentación explícita y viva del Evangelio. Se trata de un Centro vital donde el proceso educativo no es sólo un progreso humano, sino "verdadero itinerario cristiano hacia la perfección", en una síntesis armónica que conjuga la formación humana y cristiana.

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

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

Nuestro Centro como Institución comparte su misión, que surge de la llamada específica al seguimiento de Jesús de Nazaret, con otros profesores cristianos que hacen de su actividad educadora un auténtico apostolado, ejerciendo este ministerio laical en un intento compartido de llevar el Evangelio a la sociedad.

En consecuencia, los rasgos que deberán definir a nuestro Centro son: la calidad como efecto inmediato de la entrega y competencia del profesorado y de su actitud de formación permanente, del trabajo serio y bien realizado de profesores y alumnos, y de la creatividad pedagógica que nos aparta de la rutina y de la mediocridad; la incorporación de los padres, como primeros responsables de la educación de sus hijos; 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 Centro 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).

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 es el Director Titular.

Artículo 5. Autorización y autonomía

El Centro tiene concedida la autorización de apertura y funcionamiento por ORDEN de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía de 28 de julio de 1997, (BOJA 19/08/979) para impartir los niveles educativos de Educación Secundaria Obligatoria y las Modalidades de Bachiller de Ciencias de La Naturaleza y la Salud y la Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

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.

Artículo 7. Principios del Centro

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

- a)* Respeto y cumplimiento de lo dispuesto en el Ideario o Carácter Propio del Centro establecido por el Titular. (LODE 22)
- b)* Respeto al régimen jurídico propio y específico del Centro como institución privada sostenida con fondos públicos.(LODE 22- 52).
- c)* Eficacia y rentabilidad de los medios humanos y materiales del Centro.
- d)* Participación de la Comunidad Educativa. (CE 27,7; LODE-LOPEG 55).
- e)* Prevalencia de los intereses de los alumnos en el proceso educativo como criterio rector en la toma de decisiones.
- f)* Todos los principios, valores y actitudes contemplados en el documento de Finalidades Educativas del Proyecto de Centro.

TÍTULO PRIMERO:

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

CAPÍTULO I:

LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO

Artículo 8. 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 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 Académico 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 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

A) Son órganos unipersonales de gobierno:

El Director Titular

El Director Académico.

B) Son órganos unipersonales de gestión:

El Jefe de Estudios

El Secretario

El/los Coordinadores Ciclo

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. Funciones del Director Titular

Las funciones del Director Titular son las siguientes:

- a) Dirigir el Centro y ostentar 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) Seleccionar al profesorado, junto con el Director Académico. (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 Académico.
- 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 balance de cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto anual de cuentas, en los términos previstos por la ley.
- o)* Solicitar autorización de la Administración Educativa para las percepciones correspondientes a los servicios escolares y, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las actividades extraescolares, en los términos previstos por la ley.
- p)* Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- q)* Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la AMPA, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro 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 13. El Director Académico

El *DIRECTOR ACADÉMICO* es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa, sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular y del Consejo Escolar. (LODE-LOPEG 54; STC 77/85, II.20).

Artículo 14. Nombramiento del Director Académico

- 1.-* El Director Académico 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 Académico 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 15. Mandato, cese y ausencia del Director Académico

- 1.-* El mandato del Director Académico tendrá la duración de 4 años, y su nombramiento podrá ser renovado. (LOPEG: Disposición final primera 6; LOPEG 20, 2)
- 2.-* El Director Académico 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.
- a) La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
 - b) Para el cese del Director Académico 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 Académico, 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 Académico por causas no imputables al Titular. Si la ausencia supera los tres meses, el Titular deberá proceder al nombramiento de un nuevo Director Académico accidental o permanente, según el caso.

Artículo 16. Funciones del Director Académico

Las funciones del Director Académico, 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 demás órganos de acuerdo con la legislación vigente. (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 Órganos de Coordinación Docente.
- 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.
- h) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y los refuerzos educativos.
- i) Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta Departamentos Didácticos.
- 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, previa consulta al Equipo Directivo.
- m) Designar los Jefes de Departamento, a propuesta de los Profesores respectivos.

- n)* Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc., y velar por el mantenimiento y actualización del material respectivo.
- o)* Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, con la colaboración de los otros miembros del Equipo Directivo y de la AMPA.
- p)* Autorizar la celebración de actos y reuniones en el Centro, así como las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.
- q)* Participar en las reuniones de la Junta Directiva de la AMPA para tratar temas de interés para nuestro Centro.
- r)* Resolver los conflictos de competencias y adoptar medidas ejecutivas cuando el consenso no sea posible.
- s)* Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos sectores.
- t)* Informar al Director Titular de la situación y marcha económica del Centro.
- u)* Facilitar a la Administración Educativa respectiva las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
- v)* Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios.
- w)* Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados, y ratificar los libros de contabilidad.
- x)* Custodiar los justificantes de pagos.

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 17. El Jefe de Estudios

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

Artículo 18. Nombramiento y cese del Jefe de Estudios

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

Artículo 19. Funciones del Jefe de Estudios

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo de la programación general de los Estudios y actividades académicas de profesores y alumnos
- b) Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las correspondientes suplencias.
- c) Procurar el orden y la disciplina del Centro.
- d) Conocer los partes de asistencias de los alumnos y conceder permisos de ausencia, informando a las familias directamente o a través de los Tutores de curso de las faltas injustificadas.
- e) Valorar las razones de las faltas de asistencia de los alumnos y, en su caso, justificarlas.
- f) Proponer al Director Académico 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.
- g) Conocer las Actas de las Juntas de Evaluación.
- h) Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del Centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- i) 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.
- j) Promover y coordinar la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares siguiendo las Directrices del Equipo Directivo.
- k) Coordinar la actuación de los Tutores y Departamentos Didácticos.
- l) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- m) Confeccionar los horarios académicos, en colaboración con los demás órganos unipersonales, y velar por su estricto cumplimiento.
- n) Coordinar el uso de las dependencias y material audiovisual de uso común, velando por su mantenimiento y actualización.
- o) Coordinar las actividades de Orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- p) Coordinar a los Delegados de los alumnos y los Consejos de Clase.

- q) Sustituir al Director Académico en los casos de corta ausencia o enfermedad.
- r) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Académico dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 20. 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 21. Nombramiento y cese

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

Artículo 22. 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 Académico.
- c) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Académico y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe, con el visto bueno del Director Académico, de las certificaciones expedidas, de los actos de toma de posesión del personal docente, de los informes individualizados y expedientes académicos de los alumnos del Centro.
- e) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
- f) Actuar como Secretario del Claustro de Profesores.
- g) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- h) Elaborar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- i) Asesorar al profesorado sobre la cumplimentación de Libros de Escolaridad, Informes Individualizados, Expedientes Académicos, Actas de Evaluación, etc.
- j) Mantener actualizado el inventario de los bienes propios del Centro.
- k) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y Derechos procedan, y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.

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

Artículo 23. El Coordinador de Ciclo

El COORDINADOR DE CICLO es el responsable de promover y animar la acción educativo-cultural en el CICLO. Forma parte del Equipo Directivo y colabora con el Director Académico y con el Jefe de Estudios en la Coordinación de la acción educativa de los Profesores del CICLO correspondiente.

Artículo 24. Nombramiento y cese del Coordinador de Ciclo

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

Artículo 25. Funciones del Coordinador de Ciclo

Las funciones del Coordinador de Ciclo son las siguientes:

- a)** Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las correspondientes suplencias en el Ciclo.
- b)** Procurar el orden y la disciplina en el Ciclo
- c)** 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 grupo de las faltas injustificadas.
- d)** Conocer las Actas de las Juntas de Evaluación.
- e)** Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del Centro, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- f)** Colaborar con el Jefe de Estudios y el Director Académico en la coordinación de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos del Ciclo en relación con el Plan Anual de Centro.
- g)** Promover y coordinar la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares siguiendo las Directrices del Equipo Directivo.
- h)** Coordinar la actuación de los Tutores del Ciclo.
- i)** Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos del Ciclo.
- j)** Velar por el estricto cumplimiento de los horarios académicos de profesores y alumnos del Ciclo, en colaboración con los demás órganos unipersonales.
- k)** Coordinar a los Delegados de los alumnos y los Consejos de Clase del Ciclo.
- l)** Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Académico dentro de su ámbito de competencias.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 26. Órganos Colegiados

Son órganos colegiados:

- El Consejo Escolar del Centro;
- El Equipo Directivo
- El Claustro de Profesores.

Artículo 27. 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 28. Composición del Consejo Escolar

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

PRESIDENTE: El Director Académico 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 Madres y Padres de Alumnos más representativa del Centro.
- Dos representantes de los alumnos, elegidos por los mismos alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios, elegidos por dicho personal.

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

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

3.- Corresponde al Presidente:

- 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 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 29. Funciones del Consejo Escolar

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del Director Académico, 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 LOPEG)
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la Admisión de alumnos. (LODE 57c; STC 77/85, II.5)
- d) Decidir en la corrección de cambio de Centro Docente. (Art. 39 f, Decreto 85/1999).
- 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 la Memoria Final de curso, 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. (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. (LODE 57i; 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 el nivel respectivo, 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 Académico, el Jefe de Estudios, dos padres y dos profesores y dos alumnos). Dicha comisión informará al Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados. (Art. 4, Decreto 85/1999).
- 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.
- o)* 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.
- p)* Establecer la sanción pertinente a los representantes legales que no cumplan con lo expresado en el punto anterior de este artículo.
- q)* 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 30. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

I.- Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

- a)* El Director Académico convoca y preside la reunión. (LODE 54.2e)
- b)* El Director Académico 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.
- e)* 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.

- f) 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.
- g) 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)
- h) 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.
- i) 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.

- j) El Consejo Escolar se reunirá, de ordinario, una vez al trimestre, durante el curso escolar, y siempre que el Director Académico lo considere oportuno, y también a propuesta del Titular o de un tercio de los miembros del Consejo. (LODE 42.2)
- k) De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos tomados.
- l) 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.

- m)* 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.
- n)* 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.
- o)* Los miembros del Consejo guardarán reserva y discreción de las deliberaciones que se produzcan en las reuniones.
- p)* 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.
- q)* 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.
- r)* 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.
- s)* El Presidente cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.
- t)* 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 Académico 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.
- u)* 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.

2.- Nombramiento de la comisión de convivencia. (Art. 4 Decreto 85/1999).

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

- El Director Académico del Centro.
- El Jefe de Estudios.
- Dos profesores.
- Dos padres de alumnos. Uno de ellos será el designado por la AMPA más representativa del Centro (Art. 4 Decreto 85/1999).
- Dos alumnos.

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.

3.- 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 31. 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 de2005).

Artículo 32. 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).

Artículo 33. El Equipo Directivo

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

Artículo 34. Composición del Equipo Directivo

1.- La composición del Equipo Directivo es la siguiente:

- El Director Titular
- El Director Académico
- El/los Jefe de Estudios
- El Coordinador de Pastoral
- El Secretario
- El/los Coordinador/es de Ciclo

2.- En las reuniones del Equipo Directivo podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga por razón de los asuntos que en ellas deban tratarse.

Artículo 35. Funciones del Equipo Directivo

Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

- a)** Coordinar la actuación de todos los órganos y personas que componen el Centro.
- b)** Promover y coordinar la elaboración de las Finalidades Educativas, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, 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 Académico, del funcionamiento ordinario del Centro, y resolver en primera instancia los asuntos que surjan en la marcha diaria del Colegio: horarios de profesores y alumnos, disciplina, coordinación de las diversas actividades formativas, etc.
- e)** Coordinar y evaluar las actividades educativa, pastorales, escolares y extraescolares no regladas, según el Proyecto de Centro y 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 Académico, previa consulta a los respectivos Ciclos Docentes.
- g)** Informar al Director del Centro y al Director Académico sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- h)** Impulsar la formación permanente del Profesorado para asegurar la constante aplicación del Carácter Propio del Centro. (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 Académico en el cuidado del orden y la disciplina de los alumnos.
- l)** Promover y coordinar la evaluación global del Proyecto de Centro y dar información al Consejo Escolar.
- m)** Velar por el cumplimiento de las normas sobre el uso de la indumentaria adecuada para la actividad educativa.

Artículo 36. Reuniones del Equipo Directivo

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

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

Artículo 37. El Claustro de Profesores

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

Artículo 38. Funciones del Claustro de Profesores

Las funciones del Claustro de Profesores son las siguientes: (LODE-LOPEG 54, 45.2; Decreto 486/1996.33; Decreto 200/1997)

- 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 y extraescolares.
- m)* Realizar la adecuación y adaptación permanente y continuada del Proyecto Curricular del Centro.
- n)* Informar, sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Centro, y elaborar los informes parciales de evaluación.
- o)* Informar el contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- p)* Decidir sobre los aspectos que se han de evaluar, sistemas y procedimientos, así como la recuperación, los refuerzos educativos y la promoción de los alumnos, propiciando propuestas de los Equipos Docentes.
- q)* 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.
- r)* Ayudar a que la utilización del uniforme y/o chándal escolar por parte del alumnado sea una norma de cumplimiento generalizado.

Artículo 39. Reuniones del Claustro de Profesores

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

- a)* El Director Académico 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 Académico 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 Académico, del Director Titular, o cuando un tercio de sus miembros lo soliciten al Director Académico. 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 Académico 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 Académico.
- 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: **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

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

Artículo 40. 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, por la Asociación de Padres de Alumnos y en su caso, por los 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 41. Finalidades Educativas

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

Artículo 42. Requisitos de las Finalidades Educativas

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

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

Artículo 43. Proyecto 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 44. 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.- Con 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 45. El Reglamento de Organización y Funcionamiento

El reglamento de organización y funcionamiento (ROF) recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de nuestro Centro dentro del marco legislativo vigente. En su elaboración 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)

B) EL PLAN ANUAL DE CENTRO:**Artículo 46. 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. (Art. 9, Orden de 09/09/97)
- 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.

C) MEMORIA FINAL DE CURSO:

Artículo 47. 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 Académico 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 48. Órganos de Coordinación Educativa

La Coordinación de la acción educativa se estructura en el Centro mediante los siguientes Órganos de Coordinación: (Decreto 200/1997)

- A) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- B) Los Tutores.
- C) Departamento de Pastoral.
- D) El Departamento de Orientación.

Artículo 49. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

1.- El EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA es el órgano asesor y de coordinación del Director Académico. Su finalidad es la de responsabilizarse con el Director Académico de la tarea educativa del Centro. Está integrado por:

- El Director Académico.
- El Jefe de Estudios.
- Los Jefes de Departamento.
- El Orientador del Centro.

2.- El Director Académico preside y convoca al Equipo de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director Académico.

Artículo 50. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a) Coordinar la acción educativa y pedagógica del Centro.
- b) Establecer las Directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.
- c) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- d) Establecer las Directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de Orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- e) Organizar, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los programas de diversificación curricular y de garantía social, en su caso.
- g) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.
- i) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe de Estudios.

- j)* Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- k)* Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Centro realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- l)* Establecer y mantener relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- m)* Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- n)* Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones de Aula.
- o)* Proponer anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Plan de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.
- p)* Hacer las propuestas correspondientes a los órganos unipersonales o colegiados que proceda para la designación de los cargos: Coordinadores de Ciclo y Tutores.
- q)* Asegurar la coherencia entre las Finalidades Educativas del Centro, el Proyecto Curricular de Centro

Artículo 51. Los Tutores. Nombramiento

Los maestros/as o profesores/as por el hecho mismo de ser docentes desarrollan la acción tutorial con sus alumnos. Son, por tanto, los responsables de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tienen, 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 los Tutores se inspiran en el Carácter Propio del Centro y en el Plan Anual de Centro.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el Director Académico, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo. El nombramiento de los profesores tutores se efectuará para un curso académico.

(LOGSE 60; RD 819/93 73; Art 52 Decreto 200/1997).

Artículo 52. Funciones de los Tutores

Son funciones principales de Tutores:

- 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)* Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el Delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo de Coordinación Pedagógica, si fuera preciso, en los problemas que se planteen.
- i)* Promocionar las actividades extraescolares de los alumnos programadas por la AMPA del Colegio.
- j)* Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo en lo que les concierna en relación con las actividades docentes, educativas y el rendimiento escolar.
- k)* Implicar a los padres en el aprendizaje y Orientación de sus hijos.
- l)* Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- m)* Seguir el proceso formativo de cada alumno, por medio de la Orientación y el estímulo.
- n)* Mantener 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, y en su caso al Jefe de Estudios. que valorará en primera instancia las razones.
- q)* Valorar en primera instancia, por delegación del Jefe de Estudios, las razones de las faltas de asistencia de los alumnos, y en su caso , justificarlas.
- r)* Custodiar, cumplimentar y mantener al día la documentación técnico-administrativa de sus alumnos.
- 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, AMPA, etc.

- x) 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.
- y) Los profesores velarán por las disposiciones elaboradas en el presente Reglamento o las que se desarrollen en cada Plan Anual de Centro.
- z) Velar por el cumplimiento de las normas sobre el uso de la indumentaria adecuada para la actividad educativa.

Artículo 53. El Departamento de Pastoral

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

Está integrado por:

- El Director Titular.
- El Director Académico
- El/la Coordinador/a de Pastoral
- El Jefe de Estudios
- Los profesores de Religión
- Un tutor de cada uno de los ciclos de ESO y otro de Bachillerato.
- Un padre.

Se reunirá, al menos, una vez por trimestre.

Artículo 54. 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 55. 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 Centro entre las familias de la Comunidad Educativa.

- g) Orientar y evaluar la dimensión cristiana de las actividades escolares y extraescolares.

Artículo 56. El Departamento de Orientación Educativa

Es el responsable de coordinar la Orientación personal, académica y profesional de los alumnos, según sus capacidades e intereses. Igualmente, coordina el proceso educativo en su dimensión tutorial, al mismo tiempo que colabora en la formación permanente de los profesores.

Estará integrado por:

- El Orientador u Orientadores en su caso.
- El Jefe de Estudios
- Un tutor de cada uno de los ciclos de ESO y otro de Bachillerato

Artículo 57. Funciones del Departamento de Orientación Educativa

El Departamento de Orientación tiene estas funciones: (Art 35 Decreto 200/1997)

- a) Elaborar, de acuerdo con las Directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, la propuesta de plan de Orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Centro.
- b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- c) Contribuir al desarrollo del plan de Orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- d) Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- e) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.
- f) Participar en la elaboración del consejo Orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 106/1992, de 9 de junio (BOJA del 20), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.
- g) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.
- h) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.
- i) Colaborar con los profesores en la prevención, detección y Orientación de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares, dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
- j) Organizar las actividades de apoyo y de refuerzo para los alumnos que las necesiten por problemas psicopedagógicos o por necesidades de apoyo y refuerzo.

Artículo 58. Los Orientadores

Serán designados conforme a los sistemas de selección vigente para el resto del personal. En el caso de existir más de un Orientador, el Director Titular designará a uno como Coordinador.

Artículo 59. Competencias de los Orientadores

Funciones de los orientadores.

Los orientadores desarrollarán, al menos, las siguientes funciones: (Art 34 Decreto 200/1997)

- a) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca el Proyecto Curricular de Centro.
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- c) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.
- e) Formar parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
- g) Redactar, con los otros especialistas, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el de Orientación Académica y Profesional, el de Acción Tutorial y el de Formación Permanente del Profesorado.
- h) Dar a los alumnos y a las familias la información relativa a las actividades del Departamento. Esta función la realizará con los otros especialistas.

Artículo 60. Los Departamentos Didácticos

Carácter y composición de los Departamentos didácticos.

- 1.- Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- 2.- A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores y profesoras que, aun perteneciendo a otro, impartan algún Área o materia del primero.
- 3.- Cuando en un Centro se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por el profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos didácticos.

Toda la organización de los Departamentos Didácticos se encaminará a la consecución de estos dos objetivos prioritarios:

- a) La formación permanente del Profesorado.
- b) La coordinación de las enseñanzas.

Los Departamentos Didácticos estarán compuestos por profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas al Departamento. Cada profesor de Secundaria se adscribirá a un Departamento Didáctico. (Art 43, Decreto 200/1997).

Artículo 61. Competencias de los Departamentos Didácticos.

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al Equipo de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesores para la elaboración del Proyecto Curricular, y del Plan Anual de Centro.
- b) Elaborar, antes del comienzo de curso académico, la Programación Didáctica, según el Proyecto Curricular, de las enseñanzas correspondientes de las áreas o materias integradas en el Equipo, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las Directrices del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- c) Adaptar el Proyecto Curricular a las programaciones de las enseñanzas correspondientes de las áreas o de las materias integradas en el Equipo.
- d) Hacer la secuenciación de contenidos de las áreas correspondientes.
- e) Elaborar las programaciones de las áreas o materias integradas en el Departamento para orientar la elaboración de las Programaciones de aula.
- f) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de sus miembros.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Hacer propuestas al Equipo Directivo para el equipamiento de materiales didácticos, especialmente mediante la elaboración de presupuestos en el tiempo idóneo.
- i) Organizar y realizar actividades educativas y pedagógicas con los alumnos como complemento a la enseñanza de aula.
- j) Organizar y realizar las pruebas necesarias de control de aprendizaje de los alumnos/as.
- k) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el Director Académico formulen al Departamento y dictar los informes correspondientes.
- l) Elaborar al final de curso la Memoria Final de curso, en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- m) Seleccionar los libros de texto, y los otros medios pedagógicos que deban adoptarse en el Área respectiva, haciendo la oportuna propuesta al Director Académico.
- n) Realizar las programaciones de Aula.
- o) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- p) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo. (Art 44 Decreto 200/1997)

Artículo 62. Contenido de la Programación didáctica

La Programación Didáctica del Departamento a la que se refiere el artículo anterior, letra b, debe incluir los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias:

- a) Introducción
- b) Contextualización
- c) Normativa y definiciones LOMLOE
- d) Fines, principios pedagógicos y objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria
- e) Competencias clave y descriptores operativos
- f) Competencias específicas
- g) Criterios de evaluación
- h) Saberes
- i) Elementos transversales e interdisciplinariedad

- j) Objetivos de Desarrollo Sostenible
- k) Metodología
- l) Recursos didácticos
- m) Plan de lectura y capacidad de expresión en público
- n) Atención a la diversidad
- o) Actividades complementarias y extraescolares
- p) Unidades didácticas, secuenciación y temporalización
- q) Situaciones de aprendizaje
- r) Criterios de calificación
- s) Evaluación de la práctica docente

Artículo 63. Designación de los Jefes de Departamento Didáctico

- 1.-** El Jefe de Departamento es nombrado por el Director Académico, oído el parecer de los profesores que integran el Departamento.
- 2.-** Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos, incluidas también en el Proyecto Curricular.
- 3.-** Los Departamentos se coordinarán entre sí para los distintos niveles mediante:
 - a)** Reuniones periódicas de los Jefes de Departamento.
 - b)** Evaluación conjunta de la programación curricular para asegurar la coherencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - c)** Encuentro anual entre todos los profesores de un Área para evaluar los objetivos conseguidos e introducir las modificaciones pertinentes de cara al curso siguiente.

CAPÍTULO III:

IMPLICACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

A) PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 64. 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 65. Proyecto Curricular de Etapa

- 1.- Corresponde exclusivamente al Equipo Directivo y a los profesores como técnicos especializados en la materia, elaborar, desarrollar y evaluar el Proyecto Curricular de Etapa, de acuerdo con lo expuesto en el artículo anterior. En este sentido, los profesores:
 - a) Analizarán el contexto sociocultural, la situación de partida y el perfil de los alumnos antes de confeccionar sus programaciones pedagógico-didácticas.
 - b) Una vez analizada la situación de partida, acordarán la selección y secuenciación de los contenidos que mejor se adecuen a las Finalidades Educativas formuladas.
 - c) Consensuarán, asimismo, los criterios metodológicos, de evaluación y de promoción de los alumnos, teniendo en cuenta las Directrices emanadas del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
 - d) Se comprometerán al cumplimiento de los acuerdos tomados, que serán objeto de la evaluación del proceso educativo llevado a cabo en el Centro.
- 2.- El Proyecto de Centro será aprobado por el Consejo Escolar, previa elaboración y aprobación de cada una de sus partes por los estamentos correspondientes.
- 3.- El Centro y los Profesores gozan de autonomía en el ámbito pedagógico y organizativo, en el respeto a lo que establecen las disposiciones legales vigentes.

Artículo 66. 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.
- 4.- Desarrollo del proceso de evaluación

La evaluación será realizada por el equipo educativo, que es el conjunto de profesores y profesoras que intervienen con el mismo grupo de alumnos y alumnas coordinados por el profesor tutor. Dicho equipo estará asesorado, en su caso, por el Departamento de Orientación del Centro y actuará de manera coordinada y colegiada en el proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso. La toma de

decisiones en el proceso de evaluación se realizará en la forma que determinen los respectivos Proyectos Curriculares de Etapa.

Los Consejos Escolares establecerán en los respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación del alumnado en las sesiones de evaluación. (Art quinto. Orden 14/09/1994).

Artículo 67. Evaluación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

(Orden 1/02/93 y Orden 14/09/94).

- 1.-** La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje exige un espacio de reflexión para conocer si la acción educativa global del Centro responde a los objetivos propuestos y progresa al ritmo previsto, y orienta la mejora constante del trabajo escolar.
- 2.-** La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje consta, entre otros, de estos aspectos:
 - a)** Los aspectos docentes más específicos contenidos en el Proyecto sobre el proceso de enseñanza.
 - b)** La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del Centro.
 - c)** Las relaciones entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores, así como la convivencia y el clima educativo de los alumnos.
 - d)** La coordinación entre los órganos y personas responsables en el Centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: Equipo Directivo, Claustro de Profesores, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamento de Pastoral, Tutores y Equipo de Área.
 - e)** La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.

Artículo 68. 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.
- 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 saberes a las necesidades de los alumnos.
 - b)** La validez de la secuenciación de los saberes y competencias 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 programas de refuerzo 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 69. 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 70. Atención a la diversidad

El Centro asume el reto de atender a la diversidad según lo plantea la LOMLOE, 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 71. 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 72. Interferencias en la actividad docente

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

C) LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 73. Finalidad y desarrollo de las actividades complementarias

- 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.- Estas actividades educativas formarán parte de la programación general del Centro, y no serán discriminatorias bajo ningún concepto.
- 3.- El número de alumnos mínimo para realizar las actividades serán:
 - a) 40 % por grupo/nivel para los Viajes de Estudios.
 - b) 50 % por grupo/nivel para el resto de salidas.

D) LA ACTIVIDAD PASTORAL DEL CENTRO

Artículo 74. Educación en valores

El Departamento de Pastoral y el de Orientación, en su caso, 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 75. 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.
- 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 de fe, que parte de los

intereses de los alumnos para llevarles a vivir más plenamente su fe y los valores evangélicos.

- 4.- Queriendo dar cauce la tiempo libre de los niños, podrá existir también en el Centro otra actividad en colaboración con el movimiento juvenil de ocio y tiempo libre.
- 5.- El desarrollo de estas actividades extraescolares se ajustarán a las siguientes normas básicas:
 - a) Los alumnos y alumnas vendrán de manera voluntaria y libre.
 - b) 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.

E) DIRECTRICES GENERALES

Artículo 76. Actividades complementarias y extraescolares

- 1.- El Equipo Directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar las Directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y extraescolares, así como los criterios de participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.
- 2.- La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas corresponde al Equipo Directivo, que contará con la colaboración de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Alumnos.

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

Artículo 77. La participación en el Centro

- 1.- El Centro entiende la participación como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos, y colaboración en el acercamiento entre la escuela y la sociedad.
- 2.- En esta dirección, nuestro Centro está abierto a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en el sentido de entenderse para participar juntos en la consecución de objetivos educativos compartidos.

CAPÍTULO I:
EL PROFESORADO

Artículo 78. 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 79. 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.
 - a.** El profesor/a tendrá derecho a la intimidad de los datos personales que obran en el centro, cuya utilización será exclusivamente oficial.
- k)** Los profesores/as tendrán los Derechos derivados de su condición de trabajadores (Derechos sindicales) y docentes (Derechos profesionales).

Artículo 80. 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 ROF. (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 la normativa vigente.
 - c)** Colaborar con el Tutor en la Acción Tutorial tanto en la formación del grupo como en el seguimiento de los alumnos.
 - d)** Orientar a los alumnos educativa y profesionalmente de acuerdo con el Departamento de Orientación del Centro, en su caso, mediante las actividades propias del proceso de aprendizaje, de su Acción Tutorial y de todas las acciones programadas en el Proyecto 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.
 - o)* Ejercer el cargo de tutor del grupo que le sea asignado por el Director Académico.
 - p)* Mantener la oportuna comunicación con los padres de sus alumnos.
 - q)* Abstenerse de impartir clases particulares a ningún alumno del Centro.
 - r)* Colaborar con el equipo directivo para lograr el correcto orden y funcionamiento del centro, cumpliendo y haciendo cumplir las prescripciones de este ROF.
 - s)* Cuando un alumno tenga un accidente o se ponga enfermo procederá de la siguiente forma:
 - Avisar al Equipo Directivo que activara el protocolo correspondiente.
 - t)* 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 LOMLOE, 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.

Artículo 81. La participación del profesorado

- 1.- La participación del profesorado en la vida del Centro tiene algunas particularidades sobre los sectores relativos a los padres y a los alumnos, dada la necesidad de mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo, coordinado y compartido por los profesores.
- 2.- Los cauces de participación del profesorado en la vida del Centro están regulados en su mayor parte por la normativa legal vigente; no obstante, los aspectos de participación del profesorado no recogidos en dicha normativa se formulan en el articulado de los Títulos Primero y Segundo de este Reglamento, a tenor de las atribuciones legales que le son conferidas y reconocidas.
- 3.- La participación de los Profesores en la vida del Centro se realiza sobre todo a través del respectivo trabajo docente, la coordinación de nivel y de ciclo, el ejercicio de la función tutorial, de la acción pastoral y demás órganos de coordinación de la acción educativa.
- 4.- La participación de los Profesores en la gestión del Centro tendrá lugar a través del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y del ejercicio de las funciones que corresponden a los demás órganos de gobierno y gestión unipersonales y colegiados en los que intervienen

CAPÍTULO II:

EL ALUMNADO

Artículo 82. Admisión de alumnos

- 1.- La Admisión de alumnos en el Centro se ajustará a lo que determine al respecto la ley, teniendo en cuenta que el criterio básico es la elección positiva del Centro por parte de los padres. (LODE 4; STC 77/85, II).
- 2.- Los otros criterios prioritarios son los indicados en la Ley Orgánica reguladora de los Derechos a la Educación (53 y 20.2) y en el Decreto 72/1996, de 20 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:
 - a) Proximidad al domicilio.
 - b) Existencia de hermanos en el Centro.
 - c) Renta anual de la unidad familiar.
 - d) Minusvalía física.
- 3.- La Admisión de los alumnos será formalizada por el Director Titular, una vez asesorado por el Equipo Directivo. (LODE 6.1).

Artículo 83. Derechos de los alumnos/as

El Centro reconoce a los alumnos todos los Derechos que les asigna la ley: (BOJA nº 48, Decreto 85/99, artículos del 6 al 20):

- 1.- *Derecho a una formación integral.*
 - a) El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y Principios contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.
 - c) El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumno o alumna y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.
- 2.- *Derecho a la objetividad en la evaluación.*
 - a) El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
 - b) El Centro Juan XXIII-Cartuja hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
 - c) El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo educativo el ejercicio de este derecho.
 - d) El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.

3.- Derecho a la igualdad de oportunidades.

- a) En el marco de lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, todo el alumnado tiene el derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.
- b) La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

4.- Derecho a percibir ayudas. (Art. 9, Decreto 85/1999)

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

5.- Derecho a la protección social. (Art. 10, Decreto 85/1999)

En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

6.- Derecho al estudio.

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

7.- Derecho a la Orientación escolar y profesional.

- a) Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir Orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- b) De manera, especial se cuidará la Orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
- c) La Orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los Centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esa materia.
- d) Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la Orientación escolar y profesional, los Centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

8.- Derecho a la libertad de conciencia.

- a) El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- b) El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del Centro Juan XXIII-Cartuja o sobre el carácter Propio del mismo.
- c) El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

9.- Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.

- a) El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- b) El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- c) Este Centro de Educación Secundaria guardará reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

10.- Derecho a la participación en la vida del Centro.

- a) Nuestro alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión, si procede, del mismo, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
- b) Para habituar a nuestro alumnado de Educación Secundaria en la adquisición de conductas democráticas, nuestros alumnos y alumnas tienen derecho a elegir a sus representantes o Delegados de grupo, que se podrán reunir una vez al trimestre en una Junta de Delegados, cuyas competencias vendrán recogidas en el Reglamento Interno del Alumnado del Centro de Educación Secundaria Juan XXIII de Cartuja.
- c) Los Delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- d) El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios necesarios para su funcionamiento.
- e) A los alumnos de Bachillerato se les reconoce el derecho a participar en la primera y segunda evaluaciones, tal como se describe en este ROF, (Art 62).

11.- Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de este Centro con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

12.- Derecho de reunión.

- a) En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, el alumnado de este Centro podrá reunirse en el mismo para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

- b)* En el marco de la normativa vigente, el Director Académico garantizará el derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

13.- Derecho a la libertad de expresión.

- a)* El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los Principios y Derechos constitucionales.
- b)* El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

14.- Derecho a la libertad de asociación.

El Artículo 19 del Decreto 85/99 otorga al alumnado el derecho a asociarse, creando Asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.

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

16.- Respeto a los Derechos del alumnado.

- a)* Todos los miembros de la comunidad educativa del Centro Juan XXIII de Cartuja respetarán los Derechos del alumnado que se establecen en este Reglamento.
- b)* Nuestros alumnos y alumnas ejercerán sus Derechos siempre con el respeto de los Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c)* La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los Derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus Derechos. (Artículo 20.3, Decreto 85/1999).

Artículo 84. Deberes de los alumnos (Artículos del 21 al 28 del Decreto 85/1999)

Son deberes de los alumnos y alumnas del Centro Juan XXIII de Cartuja los siguientes:

1.- Deber de estudiar.

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a)* Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b)* Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c)* Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- d)* Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- e)* Permanecer en el patio, aula, salón de actos, etc., mientras no se suene el timbre que indica el cambio de clase.
- f)* Respetar el Proyecto Educativo y del Carácter Propio del Centro. (LODE 6.2; STC 77/85; RD 732/95 38).

2.- Deber de respetar la libertad de conciencia.

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.- Deber de respetar la diversidad.

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

4.- Deber de hacer buen uso de las instalaciones del Colegio.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.

5.- Deber de respetar el Proyecto de Centro.

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y el carácter Propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

6.- Deber de cumplir las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del Colegio recogidas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento así como conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno de los Alumnos.

7.- Deber de respetar a todo el profesorado del Centro y a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Los alumnos y alumnas deberán de mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de miembros de la Comunidad Educativa, así como respetar sus pertenencias.

8.- Deber de participar en la vida del Centro.

El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

Asimismo tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias y de participar en los planes y proyectos de Centro aprobados por el Consejo Escolar.

9.- Deber de asistir vestidos correctamente.

El alumno tiene el deber de venir al Centro vestido y aseado correctamente. 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 de la E.S.O. tiene el deber de utilizar el uniforme completo:

- **Alumnas**: falda o pantalón, polo y jersey/sudadera. 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/sudadera. 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, excepto la del uniforme. 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 en los alumnos de E.S.O. el uso del uniforme completo (o el chándal cuando se indique) **en todas las salidas del Centro**. También se deberá venir con uniforme cuando un alumno esté expulsado y tenga que **venir para hacer un examen**, en caso contrario tendrá una falta de uniforme.

El alumnado de Bachillerato (y el de ESO, 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, chanclas, ropa interior visible, tops, escotes pronunciados, minifalda, pantalones cortos (microshorts)...

10.- Deber 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:

- a) Los libros se forrarán con plástico no adhesivo.
- b) Cada libro se identificará con un sello en el interior del libro, en el que se hará constar el nombre del alumno y el curso-grupo al que pertenece.
- c) 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.
- d) 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 85. 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 86. Cauces de participación en el Centro

- 1.- Los alumnos participarán en el centro a través de su representación en el Consejo de Clase, la Junta de Delegados y las Asociaciones legalmente constituidas, en su caso.
- 2.- A fin de favorecer la responsable participación de los alumnos en los procesos de elección de Delegados de grupos, los tutores les informarán sobre su importancia y funciones.
- 3.- Los Delegados de curso procurarán información a sus compañeros de las cuestiones que les afecten.
- 4.- El Director del Centro, oído el Equipo Directivo, aprobará el procedimiento de elección de los Delegados y Subdelegados de los alumnos y las normas de funcionamiento. En el caso de que no se observe el procedimiento indicado, el Director Académico 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) La Junta de Delegados estará coordinada por los dos alumnos representantes en el Consejo Escolar, que actuarán de portavoces.
- 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 87. 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) Informar al Equipo Directivo de la ausencia del profesor.
- f) 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.
- g) Responsabilizarse de que el aula esté siempre equipada del material necesario para el desarrollo de las clases: tizas, borradores, plantillas, etc.

Artículo 88. Junta de Delegados

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

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

Artículo 89. Asociaciones de Alumnos

- 1.- Las Asociaciones de alumnos se registrarán, en su caso, por lo dispuesto para ellas en la L.O.D.E., por el Decreto 28/88 y por lo que establezcan sus propios estatutos, los cuales se confeccionarán de acuerdo con los Principios de participación y representación democrática.
- 2.- Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:
 - a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
 - b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades no regladas del mismo.
 - c) Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo en equipo y de índole apostólica y pastoral.
 - d) Promover la participación de sus compañeros según los cauces establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO III:

LOS PADRES DE ALUMNOS

Artículo 90. 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 91. 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 Madres y Padres de Alumnos y participar en las actividades que ésta organice.
- i)** Presentar propuesta o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- j)** Derecho a que sus hijos puedan utilizar el uniforme y/o chándal escolar del Centro.
- k)** Acogerse al programa de gratuidad de libros de texto de la Junta de Andalucía, según lo establecido en la Orden de 27/04/2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA 13/05/2005.

Artículo 92. Deberes de los Padres y Madres

El Centro considera deberes de los Padres y Madres:

- 1.- Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- 2.- Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- 3.- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - a) Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - b) Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - c) Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) 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.
- 4.- Tienen la obligación de dotar a sus hijos del uniforme, aprobado por la Institución Juan XXIII y la AMPA.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- Reponer los libros deteriorados o perdidos, pertenecientes a este programa, previa notificación del Consejo Escolar al interesado.

Artículo 93. 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 94. 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 Madres y 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 educativa.
 - d) Delegados de Padres del Curso. 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.
 - e) 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.M.P.A.). Esto se deberá lograr, principalmente facilitando información sobre todos los aspectos que les puedan ser de interés:
 - a) Procesos electorales de renovación del Consejo.
 - b) Reuniones periódicas con el profesor tutor.
 - c) Organizando charlas (informativas, de Orientación, etc.).
 - d) Invitando a cuantos actos académicos, culturales, etc., se realicen en el Centro.
 - e) Recabando la colaboración de padres en campañas, actividades complementarias o culturales tanto escolares como extraescolares.

Artículo 95. Asociaciones de Madres y Padres

- 1.- Con respecto al asociacionismo de las Madres y Padres de Alumnos este Reglamento reconoce:
 - a) Los padres/madres 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 Madres y Padres de Alumnos se registrará por los respectivos Estatutos, aprobados por la autoridad competente.
 - b) En el ejercicio de las actividades asociativas se respetarán el Carácter Propio del Centro y el presente Reglamento.
 - c) El uso de los locales del Centro para realizar las actividades asociativas de los padres/madres 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 Centro-Familia.
- 3.- La Asociación de Madres y Padres colaborará con la Dirección del Centro a fin de conseguir que la educación que éste ofrece promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente, el Carácter Propio del Centro y el contenido del presente Reglamento.
- 4.- El/La Presidente/a de la Asociación mantendrá relación habitual con el Titular y el Director Académico 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 Madres y 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 Reglamento de Organización y Funcionamiento.

CAPÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 96. 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 97. 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 98. 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 99. 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).

<p style="text-align: center;">TÍTULO CUARTO: ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA</p>
--

CAPÍTULO I:

**NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

Artículo 100. 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, regulados en el Capítulo II del Decreto 85/1999.
- 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).
- 5.- Se podrá aplicar de forma complementaria la mediación como técnica de resolución de conflictos con carácter preventivo o restaurador de la convivencia en el Centro, tal y como se recoge en el Plan de Convivencia.

Artículo 101. Normas de Convivencia relativas a los padres de alumnos

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

1.- En relación con el Centro:

- a) Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo.
- b) Atender a las citaciones del Centro.
- c) Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos y en horario lectivo sin causa justificada.
- d) Abstenerse de acompañar a sus hijos hasta las aulas, debiendo dejarlos en la entrada del Colegio, salvo autorización expresa de la Dirección.

2.- En relación con los profesores:

- a) No desautorizar la acción de los profesores en presencia de su hijo.
- b) Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que los precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- c) Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.

- d) Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
- e) En caso de separación judicial de los padres, justificar a quien corresponde la guarda y custodia de los hijos.

3.- En relación con sus hijos:

- a) Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
- b) Vigilar y controlar sus actividades.
- c) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: 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) Comunicar las razones de las faltas de asistencia o retrasos para que, en su caso, sean justificadas por el Jefe de Estudios.
- 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 102. Normas de convivencia relativas a los profesores

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

1.- En relación consigo mismo:

- a) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- b) Asistir puntualmente a las clases y a las reuniones para las que fuera convocado.

2.- En relación con los demás profesores:

- a) Respetar la personalidad de cada profesor .
- b) Mantener un trato correcto en las relaciones personales.

3.- En relación con los alumnos:

- a) Respetar la personalidad de cada alumno.
- b) No hacer distinciones discriminatorias entre los alumnos.
- c) Preocuparse por sus condiciones ambientales.
- d) Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
- e) Vigilar el uso diario de la utilización del uniforme y/o chándal escolar.

4.- 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.

5.- En relación con los Padres:

- a) Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo horarios y normas establecidas para el caso.

6.- En relación con el Personal de Administración y Servicios.

- b) Cooperar con este personal, evitando impaciencias en aquello que se le pide.
- c) Evitar comprometerles en la realización de servicios que no les corresponden.
- d) Tratarles con el debido respeto que merecen como miembros de la Comunidad Educativa y ayudar para que su integración en la misma sea total.
- e) Promover la utilización efectiva del uniforme y/o el chándal escolar.

Artículo 103. 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) Mantener una actitud positiva y de interés hacia los Estudios.
- d) Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- e) Mostrar una actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.
- f) Utilizar habitualmente un vocabulario correcto y educado.
- g) Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- h) Entregar las solicitudes de justificación de las faltas de asistencia formulados por los padres.
- i) Devolver los resguardos de los boletines de evaluación debidamente firmados por los padres.
- j) Entregar a sus padres las comunicaciones que se les entreguen en el Centro.
- k) Transcurrir por pasillos y escaleras con orden, silencio y compostura.
- l) No comer dentro del edificio escolar, excepto los días de lluvia que no se pueda salir al patio.

- m)* 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 apagados en el Centro.

Limitar el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su maduración y sus características psicoevolutivas.

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)* Se prohíbe acceder o salir de las instalaciones del Centro con las motos en marcha

2.- Referentes a sus compañeros:

- a)* Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
- b)* No agredir, insultar, humillar, ni discriminar (ni física, ni verbalmente) a sus compañeros.
- c)* Respetar todas las pertenencias de los demás.
- d)* Evitar los juegos peligrosos y violentos.
- e)* 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 realiza este personal en el Centro les sea gratificante, procurando, siempre que se pueda, hacerle más liviana su labor.

5.- Referentes al Centro:

- a)* Participar en las Patrullas Verdes o cualquier otro proyecto de Centro que el Consejo Escolar considere obligatorio.
- b)* Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
- c)* La entrada y salida del Centro 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.

- d) Los alumnos que se ausenten del Centro en horario escolar, lo deben de hacer presentando, con anterioridad, una autorización de los padres, o con autorización del Tutor, Coordinador de Ciclo, Jefe de Estudios o Director.
- e) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar propio y/o prestado por el centro.
- f) Cuidar de que las clases, pasillo y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- g) 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 con permiso expreso por parte de algún miembro del equipo directivo.
- h) En la Biblioteca debe guardarse silencio y sólo se podrá utilizar durante el horario establecido.
- i) Durante el desarrollo de las clases se deben comportar con respeto hacia el profesor y hacia sus compañeros, atendiendo a las explicaciones 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.

Artículo 104. 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 105. Medidas educativas y preventivas

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del Centro, 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. (Art. 30, Decreto 85/1999)

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..

Artículo 106. Principios generales de las correcciones

- 1.- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán 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 de los incumplimientos de las normas de convivencia se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y 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 107. Gradación de las correcciones

- 1.-** A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
- a)* El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b)* La falta de intencionalidad.
 - c)* La petición de excusas.
- 2.-** Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a)* La premeditación.
 - b)* Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c)* Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
 - 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.
 - h)* La reiteración.
- 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 108. Ámbito de las conductas a corregir

- 1.-** Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 327/2010, de 13 de julio de 2010, 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 del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de 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.

CAPÍTULO II:
***SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE
CONVIVENCIA DEL ALUMNADO Y DE SU CORRECCIÓN***

Artículo 109. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

- 1.-*** Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a las prescripciones del artículo 34 del Decreto 327/2010 y, en todo caso, las siguientes:
- a)*** Cualquier acto que perturbe 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 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
 - d)*** Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Utilizar expresiones groseras, amenazantes, malsonantes, blasfemas o vejatorias.
 - e)*** La participación en juegos o conductas violentas o peligrosas.
 - f)*** Agresión física, no grave, entre los alumnos.
 - 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 así como ensuciar deliberadamente cualquier espacio que pertenezca al Centro.
 - h)*** No entregar a sus padres las comunicaciones que se les entreguen en el Centro, no entregar las solicitudes de justificación de las faltas de asistencia formulados por los padres y no devolver los resguardos de los boletines de evaluación debidamente firmados por los padres.
 - i)*** No participar en los proyectos y actividades del Centro que no son de carácter voluntario.
 - j)*** Salir de clase sin autorización ausencia de clase estando en el Centro escolar.
 - k)*** 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.
 - l)*** Comer o permanecer dentro del edificio escolar, sin autorización.
 - m)*** Usar los ordenadores de la mesa del profesor y el resto de ordenadores del centro sin permiso de algún profesor.
 - n)*** No acudir a clase debidamente aseados y con la indumentaria adecuada para la actividad educativa. (***Art. 84.9***)
 - o)*** Acceder o salir de las instalaciones del Centro con la moto en marcha.
 - p)*** No guardar silencio en la Biblioteca.
 - q)*** Copiar, o intentar copiar, en un examen.
 - r)*** No entregar al profesor, antes de comenzar un examen, todos los dispositivos electrónicos (***Art. 103.1.m***) que posea.
 - s)*** No mantener apagados los dispositivos electrónicos (***Art. 103.1.m***).

- t) Usar dispositivos electrónicos (*Art. 103.1.m*).
- u) Las faltas injustificadas de puntualidad. Se consideran faltas de puntualidad injustificados los retrasos hasta 20 minutos después de comenzar la clase.
- v) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- w) Faltas injustificadas del día previo u horas previas a un instrumento de evaluación.
- x) Faltas injustificadas a un instrumento de evaluación.

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna (una falta equivale a una hora), las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad (La mayoría de edad legal la establece el código Civil para aquella persona que haya cumplido los 18 años. Pudiendo también acogerse a los derechos y obligaciones de la mayoría de edad aquellas personas que habiendo cumplido los 16 años estén emancipados. El menor puede emanciparse contrayendo matrimonio o con el consentimiento de los padres que se otorgará por escritura pública o por comparecencia ante el Juez encargado del Registro).

Atendiendo al artículo 34. 3. del Decreto 327/2010 que dice: “*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, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado*”, este Centro establece:

Materia por horas/semana	Nº máximo de faltas por trimestre	Nº máximo de faltas por curso
1	3	9
2	6	18
3	9	27
4	12	36

Al alcanzar el 50% de las faltas injustificadas del cuadro anterior el alumno recibirá una advertencia sobre la acumulación de ausencias y la posibilidad de alcanzar la pérdida de la evaluación continua e iniciar el protocolo de absentismo escolar (menores de 16 años).

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de 25 horas de clase o 5 días completos. En este caso, se activará el protocolo de absentismo escolar. También se activará el protocolo de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia justificadas sean 10 días completos al mes.

Comunicadas las razones de la falta, podrán ser justificadas por el tutor y en última instancia por el Jefe de Estudios, si cumplen las siguientes condiciones del Plan de Convivencia:

- a) Deben ser mínimas, ya que debe existir una gran responsabilidad en la asistencia a todas las clases. Este Centro establece que las faltas justificadas por los padres, o alumnos mayores de edad, serán como máximo las siguientes:

Materia por horas/semana	Nº máximo de faltas por trimestre	Nº máximo de faltas por curso
1	3	9
2	6	18
3	9	27
4	12	36

- b)* La solicitud de justificación de faltas de asistencia o puntualidad se presentará a los profesores con los que haya tenido clase la fecha de la ausencia y al tutor en el plazo de 5 días lectivos, desde la incorporación del alumno al Centro. En caso de no presentarla, se considerará falta injustificada.
 - c)* Las justificaciones deben ser suficientemente probatorias. No se admitirán en los justificantes razones como por ejemplo “motivos personales”.
 - d)* Justificadas por médico. No hay establecida limitación alguna, y los profesores, conscientes de esta situación, deben facilitar al alumno su proceso de evaluación normalizado.
 - e)* El tutor y en última instancia el Jefe de Estudios valorará las razones argumentadas por los padres o representantes legales para la justificación de las faltas.
- 3.- Las conductas contrarias a las normas de convivencias recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 110. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

- 1.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.a** (Art. 34.1.a del Decreto 327/2010) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:
- El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - Deberá informarse al Tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno/a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el Centro.
- 2.- Por las conductas recogidas en el **Art. 109.1.b** al **m** (Art. 34.1 del Decreto 327/2010) podrán imponerse las siguientes correcciones:
- a)* Amonestación oral o por escrito.
 - b)* Apercibimiento por escrito.
 - c)* Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
 - d)* Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos (estudio vigilado). 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)* Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de tres días lectivos (estudio vigilado). Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - f)* 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.

g) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias.

g1) No participarán en dichas actividades aquellos alumnos que no demuestren responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones diarias o manifiesten alguna conducta inapropiada.

g2) En cuanto al rendimiento académico, no participarán en la actividad aquellos alumnos que en la evaluación previa a la realización de la actividad suspendan cinco o más asignaturas. Excepcionalmente podrán valorarse algunos casos que incumplan la condición descrita anteriormente.

g3) En el caso de alumnos que sean suspendidos de la actividad por cualquier motivo, el Centro no se hará cargo del coste económico. Sólo se devolverá la cantidad de dinero que las agencias involucradas en la actividad puedan devolver en ese momento.

3.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.n**, el coordinador a primera hora anotará a quien no acuda a clase debidamente aseado y con la indumentaria adecuada para la actividad educativa, informará a los padres de la posible sanción en caso de volver a ocurrir.

Si un alumno de ESO no está bien uniformado, a la tercera falta, deberá cambiarse de ropa, previo aviso a los padres.

A partir de la cuarta y sucesivas, el coordinador lo comunicará a Jefatura.

Todo lo anterior se aplicará siempre y cuando no esté debidamente justificado.

Los alumnos de Bachillerato marcharán a su domicilio de forma inmediata a cambiarse de ropa.

4.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.o**, prohibir aparcar la moto dentro del recinto escolar durante un tiempo comprendido entre 5 y 7 días.

5.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.p**, Expulsión de la Biblioteca.

6.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.q**, el alumno no tendrá derecho a seguir realizando el examen, dicho examen será calificado con cero. Los Departamentos Didácticos incorporarán en sus programaciones la graduación de otras medidas que decidan adoptar en función de la importancia del trabajo/examen.

7.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.r**, el alumno no tendrá derecho a seguir realizando el examen, dicho examen será calificado con cero. Los Departamentos Didácticos incorporarán en sus programaciones la graduación de otras medidas que decidan adoptar en función de la importancia del trabajo/examen. Además, retirada del dispositivo electrónico que sólo podrá ser recogido por el padre, la madre o un representante legal del alumno.

8.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.s**, Amonestación por escrito y retirada del dispositivo electrónico que sólo podrá ser recogido por el padre, la madre o un representante legal del alumno.

9.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.t**, suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un día y retirada del dispositivo electrónico que sólo podrá ser recogido por el padre, la madre o un representante legal del alumno.

10.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.u**:

a) Si ocurre a *primera hora*, en Secundaria el alumno entrará a clase en todo momento, en Bachillerato el alumno con retraso injustificado superior a 5 minutos irá directamente a biblioteca hasta la siguiente hora.

Con cuatro faltas de puntualidad injustificadas el alumno vendrá un día a las 7:45h de la mañana, con la conformidad de sus padres, o en caso contrario será sancionado con un día de

estudio vigilado en la biblioteca. Si un alumno tiene que venir a las 7:45h de la mañana, será custodiado por el Equipo Directivo.

Cualquier nuevo retraso injustificado, dentro del mismo trimestre, será sancionado de la misma forma y si se producen tres sanciones por este motivo se considerará reincidencia (falta grave) y habrá que valorar la aplicación de medidas más eficaces.

b) En *otra hora*: cualquier corrección del **Art. 110.2**

11.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.v**, distinguiremos las siguientes situaciones:

- a)** Falta injustificada a *primera hora*: Con cuatro faltas injustificadas, el alumno será sancionado con un día de estudio vigilado.
- b)** Con quince faltas injustificadas en un mes, el alumno será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo de un día (estudio vigilado).
- c)** Cuando se produzcan faltas de asistencia injustificadas que superen las recogidas en el **Art. 109.2**, se adoptarán medidas excepcionales como la imposibilidad de aplicación de los criterios generales de evaluación o la propia evaluación continua y el estudio para llevar a cabo el protocolo de absentismo escolar (menores de 16 años).

Para poder aplicar esta sanción deberá remitirse a este artículo en la Programación Didáctica de la asignatura correspondiente. Los Departamentos Didácticos incorporarán a sus programaciones los sistemas de evaluación para los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

12.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.w**, el alumno no tendrá derecho a realizar ese instrumento de evaluación.

13.- Por la conducta contemplada en el **Art. 109.1.x**, al alumno no se le repetirá el instrumento de evaluación de forma individual.

Artículo 111. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

- 1.-** Será competente para imponer la corrección prevista en el **Art. 110.1** de este ROF (Art. 35.1 del Decreto 327/2010) el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- 2.-** Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el **Art. 110.2** de este ROF (Art. 35.2 del Decreto 237/2010):
 - a)** Para la prevista en el **Art. 110.2.a**: Amonestación oral o por escrito: Todos los profesores y profesoras del Centro.
 - b)** Para la prevista en el **Art. 110.2.b**: Apercibimiento por escrito: El tutor del alumno/a.
 - c)** Para la prevista en el **Art. 110.2.c y d**: El Jefe de Estudios.
 - d)** Para la prevista en el **Art. 110.2.e**: El Jefe de Estudios con el visto bueno del Director.
 - e)** Para la prevista en el **Art. 110.2.f**: El Director, dando cuenta a la Comisión de Convivencia del Centro.
 - f)** Para la prevista en el **Art. 110.2.g**: El Jefe de Estudios, informado por el tutor y los profesores responsables de la actividad.
 - g)** Para la prevista en el **Art. 110.3 y 4**: El Jefe de Estudios.
 - h)** Para la prevista en el **Art. 110.5 y 6**: El profesor implicado.
 - i)** Para la prevista en el **Art. 110.7**: El profesor implicado (examen) y el Equipo Directivo (dispositivo electrónico).

- j)* Para la prevista en el **Art. 110.8**: El profesor implicado y el Equipo Directivo (dispositivo electrónico).
- k)* Para la prevista en el **Art. 110.9**: El Director.
- l)* Para la prevista en el **Art. 110.7, 8 y 9**: La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado. (*Instrucción de 4 de diciembre de 2023*).
- m)* Para la prevista en el **Art. 110.10**: El Jefe de Estudios.
- n)* Para la prevista en el **Art. 110.11.a al d**: El Jefe de Estudios.
- o)* Para la prevista en el **Art. 110.11.e**: El Profesor implicado.
- p)* Para la prevista en el **Art. 110.12 y 13**: El Profesor implicado.

CAPÍTULO III:

SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN

Artículo 112. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro

- 1.-** Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes (Art. 37, Decreto 327/2010):
- a)** La reiteración abusiva de actitudes de impuntualidad, absentismo, desidia y pasividad, o el abandono selectivo de materias en alumnos de Bachillerato.
 - b)** La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro a las que se refiere el **Art. 109** (Art. 34, Decreto 327/2010).
 - c)** El incumplimiento de las sanciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
 - d)** Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - 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)** 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.
 - g)** La grabación de audio o audiovisual no consentida de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - h)** Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - i)** La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - j)** Portar todo tipo de armas u objetos punzantes, salvo aquellos autorizados y que son necesarios para la realización de actividades en algunas áreas.
 - k)** Las actuaciones perjudiciales para la salud, como pueden ser el uso, o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud (tabaco, drogas, alcohol,...) o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
 - l)** La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos oficiales o académicos.
 - m)** 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.
 - n)** Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
 - o)** Salir del Centro, durante el horario lectivo, sin autorización de los representantes legales del alumno o de algún miembro del Equipo Directivo.
- 2.-** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, prescribirán a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

Artículo 113. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art. 38, Decreto 327/2010)

- 1.- Por la conducta contemplada en el **Art. 112.1.a**, en ningún caso, salvo por enfermedad grave, se permitirá en Bachillerato la renovación de matrícula, independientemente de otras medidas que se puedan tomar.
- 2.- Por las conductas recogidas en el **Art. 112.1.b** al **o** 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 Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, 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 del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de un mes.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Cuando se imponga esta corrección, el Director 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.

- f) Cambio de Centro.
- g) Baja en el Centro para alumnos de Bachillerato.

La aplicación de las correcciones previstas en las letras **f)** y **g)** se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptarán estas sanciones en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

Artículo 114. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

Será competencia del Director del Centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el Art. 113 de este ROF, de lo que se dará traslado a la Comisión de Convivencia.

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

PROCEDIMIENTO GENERAL

(Artículo 40, Decreto 327/2010)

Artículo 115. Procedimiento

- 1.- Para la imposición de las correcciones y 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 apartado 1 del artículo 113 de este Reglamento (Artículo 38.1, Decreto 327/2010), y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los apartados c), d), e) y f) del artículo 110.2 del presente R.O.F. (Artículo 35.2, Decreto 327/2010), deberá oírse al profesor o tutor del alumno/a.

- 2.- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno.
- 3.- Los profesores y profesoras y el tutor/a del alumno/a deberán informar al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor/a de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los representantes legales de los alumnos/as de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 116. Reclamaciones (Artículo 41, Decreto 327/2010)

- 1.- El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá 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 de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 112 (Artículo 37, Decreto 327/2010), 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. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DEL CAMBIO DE CENTRO

Artículo 117. Inicio del expediente

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

Artículo 118. Instrucción del procedimiento

- 1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del Centro, designado por el Director.
- 2.- El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales en caso de ser menor de edad, 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, si es menor de edad, 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 119. Recusación del Instructor

El alumno o alumna, o, si es menor de edad, sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito al Director, que deberá resolver previa audiencia al instructor, 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 120. Medidas provisionales

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

Artículo 121. Resolución del procedimiento

- 1.- A la vista de la propuesta del instructor, el Director 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 por un período máximo de otros 20 días..
- 2.- La resolución de la Dirección contemplará al menos los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c) Medida disciplinaria.

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 122. Recursos

Contra la resolución a la que se refiere el artículo 121 (Art. 46, Decreto 327/2010) se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

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

CAPÍTULO I:
DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Artículo 123. 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. Asimismo queda prohibido el consumo de cualquier tipo de drogas en el recinto del Centro, y el de alcohol tal como regula la legislación vigente.

Artículo 124. 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 125. 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 126. 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 interrumpen el normal desarrollo de las actividades docentes. El Director Académico 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 127. 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 128. 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.

Artículo 129. Normativa específica

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

CAPÍTULO II:

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 130.- Servicios del Centro

- I.-** 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 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 y Aula de Robótica: Su utilización estará regulada por el Equipo Directivo, en coordinación con los profesores de este Área. No obstante:
 - Habrá un responsable que se encargue de su mantenimiento: el profesor de Informática.
 - Todo el material informático existente estará inventariado.
 - Para el desarrollo curricular del Área de Informática se utilizará en horario lectivo.
 - La realización de actividades extraescolares de formación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa se realizará en horario no lectivo.
 - c)** Biblioteca: Cada curso escolar se nombrarán los responsables para el servicio de la biblioteca, quienes elaborarán las normas y el horario para su utilización. Como normas básicas se establecen las siguientes:
 - Serán beneficiarios de los libros de la biblioteca todos los alumnos del Colegio.
 - Se implantan las modalidades de lectura en sala y préstamos a domicilio.
 - Cualquier libro que se desee leer o consultar deberá ser solicitado a las personas encargadas.
 - La persona que retire algún libro será la responsable de su deterioro parcial o total, la cual abonará su importe o restituirá otro igual.
 - Existirá un inventario de todos los libros existentes en la biblioteca.
 - Al finalizar el curso se hará una evaluación para la memoria sobre los resultados de las actividades realizadas sobre lectura, estadística del servicio de préstamo y valoración global con las propuestas de mejora para el curso siguiente.
 - El silencio y el orden de la biblioteca es un derecho que tenemos todos los que utilizamos este servicio.
 - No se podrán retirar libros de la biblioteca sin formalizar la ficha correspondiente.
 - El tiempo máximo del préstamo será de una semana. No obstante se puede prorrogar por otra semana, previa presentación de dicho libro a la persona encargada, y si no hay demanda del mismo por otros alumnos.
 - d)** 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.
- Necesidad de nuevo material y renovación del existente por deterioro o desfase.
- Facilidad de manejo del existente.
- Problemática planteada en su utilización.

e) Material Didáctico fungible: Normas de funcionamiento:

- A la sala de material sólo podrán acceder los profesores.
- El material se recogerá antes de iniciarse las clases o durante el recreo.
- Cuando falte algún material se comunicará al Equipo Directivo.
- La persona directamente encargada de la provisión del material será el Secretario del Centro 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.
- No se podrá utilizar dicho material sin el consentimiento de algún miembro del departamento de E.F.

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.
- 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: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

Artículo 131. 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.
- 5.- El alumnado de Bachillerato puede, previa autorización de los padres:
 - Incorporarse al Centro a 2ª hora si conoce previamente la ausencia del profesor que tenga a 1ª hora.
 - Salir del centro al finalizar la 5ª hora si su profesor de 6ª hora se encuentra ausente. Previamente, el profesorado de guardia les pasará lista.

En ambos casos se garantizará que el alumnado que permanezca en el Centro (por no hacer uso de alguna de estas dos posibilidades) disponga de un espacio donde realizar tareas.

TÍTULO SEXTO:
REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS
RELACIONES EXTERNAS

CAPÍTULO I:
PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 132. Plan de información y comunicación

- 1.- Aparte de que la normativa legal establece que el Director informe sobre la vida del Centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa, la participación, para que sea real y efectiva, exige una información precisa y fluida entre los sectores implicados en el proceso educativo.
- 2.- En base a la premisa anterior, el Centro utilizará las siguientes estrategias, sin rechazar cualquier otra que, una vez analizada y consensuada, pueda incrementarlas:
 - a) Tablones de anuncios ubicados en lugares apropiados para cada uno de ellos: sala de profesores, aulas, Gimnasio, Sala de usos múltiples, Sala de Audiovisuales, Salón de Actos, locales de la AMPA, Secretaría.
 - b) 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 133. Plan de relaciones externas

- 1.- La relación con el entorno social, económico y cultural es uno de los Principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. Nuestro Centro tratará de dar respuesta a esta exigencia mediante las siguientes estrategias de interrelación Centro-entorno:
 - a) Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres de los alumnos.
 - b) Visitas escolares a industrias, comercios, empresas, etc. del entorno, previamente planificadas dentro del programa de Orientación Profesional.
 - c) Incremento y estímulo de las relaciones Centro-entorno para favorecer el conocimiento del medio físico y natural, económico y cultural.
 - d) Participación del Centro en el desarrollo del entorno, colaborando u ofreciendo posibilidades educativas a los organismos y miembros de la colectividad.
 - e) Relación con otros Centros públicos y privados del entorno, así como con las Asociaciones en ellos constituidas, y participación en las actividades organizadas por los mismos.

***DISPOSICIONES ADICIONALES:
PRIMERA***

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

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 período 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.
- 5.- 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.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Educación Secundaria "Juan XXIII - Cartuja" ha sido aprobado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el día 23 de octubre de 1998.

Modificado y adaptado, por el mismo Consejo Escolar, al 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 25 de abril de 2000.

Revisado, modificado y aprobadas en el Consejo Escolar de fecha 23 de Octubre de 2001

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fecha 8 de Octubre de 2002.

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fecha 3 de Marzo de 2004

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fecha 23 de Enero de 2006.

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fecha 4 de Febrero de 2008.

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar en Junio de 2008.

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fechas 25 de noviembre de 2010.

Revisado, modificado y aprobadas, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fechas 24 de enero de 2011.

Revisado, modificado y aprobado, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fecha 24 de junio de 2024.

Revisado, modificado y aprobado, por unanimidad, en el Consejo Escolar de fecha septiembre de 2024.