Colegio
Sagrado Corazón
Maracena

Educación Vicenciana

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

COLEGIO SAGRADO CORAZÓN
Maracena (Granada)

Índice

PRESENTACIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Naturaleza del centro

Art. 2. Objeto

Art. 3. Principios dinamizadores

Art. 4. Sostenimiento del Centro con fondos públicos

TÍTULO I: Comunidad Educativa

Art. 5. Miembros

Art. 6. Derechos

Art. 7. Deberes

Art. 8. Convivencia

CAPÍTULO PRIMERO: Entidad Titular

Art. 9. Entidad Titular

Art. 10. Competencias

Art. 11. Deberes

Art. 12. Representación

CAPÍTULO SEGUNDO: Alumnado

Art. 13. Principios generales

Art. 14. Derechos

Art. 15. Deberes

Art. 16. Admisión

CAPÍTULO TERCERO: Profesorado

Art. 17. Derechos

Art. 18. Deberes

Art. 19. Admisión

CAPÍTULO CUARTO: Familias

Art. 20. Derechos

Art. 21. Colaboración

Art. 22. Compromisos educativos y de convivencia

CAPÍTULO QUINTO: Personal de Administración y Servicios

Art. 23. Derechos

Art. 24. Deberes

Art. 25. Admisión

CAPÍTULO SEXTO: Otros Miembros

Art. 26. Otros miembros

Art. 27. Derechos

Art. 28. Deberes

CAPÍTULO SÉPTIMO: La Participación

Art. 29. Características

Art. 30. Ámbitos

Art. 31. Ámbito personal

Art. 32. Órganos colegiados

Art. 33. Asociaciones

Art. 34. Delegados

Art. 35. Funciones de los Delegados de Clase

Art. 36. La Junta de Delegados

Art. 37. Funciones de la Junta de Delegados

TÍTULO II: Acción Educativa

Art. 38. Principios

Art. 39. Carácter Propio

Art. 40. Proyecto Educativo del Centro

TÍTULO III: Órganos de Gobierno

Art. 41. Órganos de gobierno

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos Unipersonales

Sección Primera: Presidente/a Fundación

Art. 42. Presidente/a Fundación

Art. 43. Nombramiento

Art. 44. Dependencia

Art. 45. Competencias

Sección Segunda: Director/a Titular

Art. 46. Director/a Titular

Art. 47. Nombramiento

Art. 48. Dependencia

Art. 49. Competencias

Sección Tercera: Director/a Pedagógico/a

Art. 50. Director/a Pedagógico/a

Art. 51. Nombramiento

Art. 52. Dependencia

Art. 53. Competencias

Art. 54. Cese, suspensión y ausencia

Sección Cuarta: Subdirector/a

Art. 55. Competencias

Art. 56. Nombramiento y cese

Sección Quinta: Secretario/a

Art. 57. Competencias

Art. 58. Nombramiento y cese

Sección Sexta: Jefatura de Estudios

Art. 59. Competencias

Art. 60. Nombramiento y cese

Sección Séptima : Coordinador/a de Pastoral

Art. 61. Competencias

Art. 62. Nombramiento y cese

CAPÍTULO SEGUNDO: Órganos Colegiados

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 63. Composición

Art. 64. Funciones

Art. 65. Competencias

Art. 66. Reuniones

Sección Segunda: Consejo Escolar

Art. 66. El Consejo Escolar

Art. 67. Composición

Art. 68. Renovación y vacantes

Art. 69. Competencias

Art. 70. Régimen de funcionamiento

Sección Tercera: Claustro de Profesores

Art. 71. Claustro de Profesores

Art. 72. Competencias

Art. 73. Régimen de funcionamiento

TÍTULO IV: Órganos de Coordinación Educativa

Art. 74. Órganos de coordinación educativa

Sección Primera: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Art. 75. Composición

Art. 76. Competencias

Sección Segunda: Equipo de Formación, Evaluación e Innovación

Art. 77. Composición

Art. 78. Funciones

Sección Tercera: Equipo de Pastoral

Art. 79. Equipo de Pastoral

Art. 80. Composición

Art. 81. Competencias

Art. 82. Nombramiento

Art. 83. Régimen de Funcionamiento

Sección Cuarta: Departamento de Orientación

Art. 84. Departamento de Orientación

Art. 85. Composición

Art. 86. Competencias

Art. 87. Funciones

Art. 88. El Coordinador/a del Departamento de Orientación

Art. 89. Competencias del Coordinador/a de Orientación

Art. 90. El Coordinador/a de Bienestar Emocional

Art. 91. Competencias del Coordinador/a de Bienestar Emocional

Sección Quinta: Equipos de Ciclo o Etapa (En Infantil- Primaria)

Art. 92. Equipos de Ciclo y/o Educativo

Art. 93. Competencias de los Equipos de Ciclo y/o Educativo

Art. 94. Asuntos principales para analizar, debatir o aplicar en los departamentos y ciclos

Art. 95. Coordinador/a de los Equipos de Ciclo o Etapa

Art. 96. Competencias del Coordinador de Ciclo o Etapa

Sección Sexta: Departamentos Didácticos

Art. 97. Departamentos Didácticos

Art. 98. Competencias de los Departamentos Didácticos

Art. 99. Asuntos principales para analizar, debatir o aplicar en los departamentos y ciclos

Art. 100. Departamentos Didácticos: tipología

Art. 101. Coordinador/a del Departamento

Art. 102. Competencias del Coordinador/a del Departamento

Sección Séptima: Tutores o Tutoras

Art. 103. Tutores o Tutoras

Art. 104. Competencias

Sección Octava: Equipo de Calidad

Art. 105. Composición

Art. 106. Competencias del Equipo de Calidad

Art. 107. Competencia del Coordinador o Coordinadora de calidad

TÍTULO V: Criterios y Procedimientos Relacionados con la Escolarización

Art. 108. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y transparencia en toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización

Art. 109. Criterios pedagógicos para la configuración de grupos

Art. 110. Distribución del horario del alumnado

TÍTULO VI: Criterios y Procedimientos Relacionados con la Evaluación

TÍTULO VII: Organización de los Espacios, Instalaciones y Recursos Materiales

CAPÍTULO PRIMERO: Edificio

Art. 111. Instalaciones

Art. 112. Gestión del aula

Art. 113. Utilización de móviles y aparatos electrónicos

CAPÍTULO SEGUNDO: Organización de Espacios Comunes y Recursos Materiales. Vías de comunicación con las familias

Art. 114. Espacios comunes

Art. 115. Recursos materiales comunes

Art. 116. Vías de comunicación con las familias.

TÍTULO VIII: Atención al Alumnado

Art. 117. Horario lectivo

Art. 118. Entrada y salida del colegio

Art. 119. Desplazamiento de alumnado en el centro

Art. 120. Vigilancia en los recreos

Art. 121. Cuartos de Baño

Art. 122. Primeros auxilios

Art. 123. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos

Art. 124. Faltas de asistencia

Art. 125. Protocolo de actuación en caso de huelga

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Relaciones laborales

Segunda. Colaboradores del Centro

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. Modificación del Reglamento

Segunda. Entrada en vigor

Tercera. Aprobación

Presentación

La Entidad Titular del Centro, como responsable de dar continuidad y coherencia al Proyecto Educativo, ofrece a la Comunidad Educativa este Reglamento de Organización y Funcionamiento, dando cumplimiento a uno de los aspectos desarrollados en el artículo 124 de la LOE y en el artículo 128 de la LEA.

Normativa utilizada para la realización del ROF.

Los miembros del Equipo Directivo tiene reflejados sus competencias y atribuciones desde la vigente Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo hasta los Decretos 328/2010 y 327/2010 de 2º ciclo de educación infantil, primaria y secundaria para nuestra Comunidad Autónoma Andaluza.

Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
Decreto 328/2010, de 13 de julio por el que aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El presente documento regula la ordenación de la práctica docente y concreta el funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución educativa, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de las familias, el alumnado y el profesorado en la vida del Centro y las relaciones del Centro con su entorno.

Se trata de un documento de tipo jurídico-administrativo, que elabora y ofrece la Titularidad, en el ejercicio de sus derechos, contando con la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Es un documento que ha de ser puesto en práctica por el Centro, según sus necesidades y posibilidades concretas, en lo relativo a los órganos de gobierno, así como en lo referente a equipos: Directivo, Docente, Departamentos y otros.

Este Reglamento es susceptible de ser evaluado y, en su caso, de ser mejorado y perfeccionado con el tiempo y según las necesidades que vayan surgiendo con la legislación, la práctica y las características propias del Centro.

No es, por tanto, un documento inmutable, pero sí debe ofrecer una continuidad y estabilidad al funcionamiento del Centro, marcando pautas de conducta que han de prevalecer entre todos los elementos personales de la Comunidad Educativa. En la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento, encontraremos un valioso instrumento para mejorar la acción de los distintos agentes, lograr los objetivos propuestos y contribuir a mejorar la calidad educativa de nuestro Centro.

Título Preliminar

Artículo 1. Naturaleza del centro

1. • El colegio denominado Sagrado Corazón con domicilio en calle Horno, nº 15 teléfono: 958 420 926, ubicado en la localidad de Maracena y con nº de código 18006212, es un centro escolar que comprende las siguientes etapas educativas:

   - 2º Ciclo de Educación Infantil
   - Educación Primaria
   - Educación Secundaria Obligatoria
   - Ciclo Formativo de Grado Básico

2. La Entidad Titular del Colegio es la Fundación Benéfica Institución Rojas sita en c/ Horno nº 15 de la localidad de Maracena, que es quien ha promovido la creación de este Centro. Su representante legal es el presidente de dicha Fundación.

Artículo 2. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Artículo 3. Principios dinamizadores.

La organización y funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

a) El Centro se configura como Comunidad Educativa, integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen el Proyecto del Centro: Entidad Titular, Profesores/

as, Alumnos/as, Padres/madres de los alumnos, Personal de Administración y Servicios y Colaboradores

b) Nuestro Colegio, como Centro Católico, participa de la misión evangelizadora de la Iglesia, educando según la concepción humano-cristiana de la persona y de la historia, favoreciendo el diálogo entre el Evangelio y la cultura, y la síntesis armónica de la fe y la vida.

c) La razón de ser de nuestro Centro es avanzar hacia la plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio, que todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer y aceptar.

d) Nuestro Centro, a partir del pensamiento y estilo educativo de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac pretende el desarrollo integral del alumnado, ayudándole a descubrir y potenciar todas sus capacidades. Promueve no sólo el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades sino también la educación en valores y la formación espiritual como fin de la tarea educativa, porque es educar a la persona íntegramente. Para ello consideramos que los aspectos organizativos y funcionales del centro, en coherencia con estos valores, deben crear el ambiente educativo adecuado para conseguirlo.

Artículo 4. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, y los Capítulos III y IV del Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

El nivel de concierto del Centro es el siguiente;

a) **Educación Infantil:** 6 unidades concertadas.

b) **Educación Primaria:** 12 unidades concertadas.

c) **Educación Secundaria Obligatoria:** 8 unidades concertadas.

d) **CFGB:** 2 unidades concertadas.

e) **Unidades de Apoyo a la Integración:** 1 unidad concertada.

TÍTULO I

Comunidad Educativa

Artículo 5. Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa, las funciones y responsabilidades son diferenciadas, en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común de la Entidad Titular, el profesorado, el alumnado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Artículo 6. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.

b) Conocer el Carácter Propio y el Plan de Centro: Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.

e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la Ley.

f) Presentar peticiones y quejas, formuladas por escrito, ante el órgano que, en

cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente, en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Artículo 7. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

b) Aceptar, respetar y colaborar con el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

c) Respetar y promover la imagen del Centro.

d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Artículo 8. Convivencia.

1. La convivencia es uno de los principios básicos del sistema educativo (LEA art. 4.1.f) como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

2. Uno de los deberes del alumnado es el respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades (LEA art. 8.3.b)

3. La convivencia quedará regulada en el Plan de Convivencia del Centro, que forma parte del Proyecto Educativo. (LEA art. 127.1.e)

4. Las normas de convivencia del Centro serán comunicadas al alumnado al comienzo del curso escolar y se les hará partícipes de las mismas.

5. Las familias serán informadas de las normas de convivencia del Centro en la primera reunión con el tutor/a.

CAPÍTULO PRIMERO: Entidad Titular

Artículo 9. Entidad Titular

La Entidad Titular del Centro es la Fundación Benéfica Institución Rojas, que da continuidad a los principios que definen el tipo de educación de la escuela vicenciana.

Artículo 10. Competencias

La Entidad Titular es competente para:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b) Promover el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo.
c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
d) Ordenar la gestión económica del Centro.
e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
f) Decidir y formalizar la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su continuidad, modificación o extinción.
g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Organización y Funcionamiento para su aprobación en el Consejo Escolar, establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
i) Proponer, nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro, de acuerdo con la normativa vigente.

l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro.
m) Determinar los criterios para la provisión de vacantes del personal docente, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 11. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, Proyecto Educativo y Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

d) Organizar los recursos del Centro, en orden a la educación integral del alumnado, centro de la educación.

Artículo 12. Representación.

La Fundación Benéfica Institución Rojas, ejerce estas funciones a través del presidente/a de la Fundación y el/a Director/a Titular, quedando determinadas las competencias de cada uno/a en el TITULO III del presente reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: Alumnado

Artículo 13. Principios generales.

a) Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que esté cursando.

b) Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

c) El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 14. Derechos.

1. El alumnado tiene derecho a una educación integral y de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades, de acuerdo con el Carácter propio del Centro.
2. También son derechos del alumnado:

   a) El estudio.

   b) La orientación educativa y profesional.

   c) La evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.

   d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

   e) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.

   f) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

   g) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

   h) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

   i) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.

j) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

k) La protección contra toda agresión física o moral.

l) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

m) Conocer las Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

n) Ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, particularmente al comenzar su escolarización en el mismo.

Artículo 15. Deberes.

1. Deber de estudiar

Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad:

a) Asistir a clase con puntualidad respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Seguir las directrices del profesorado, respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se encomienden hacer fuera de las horas de clase, por el profesorado, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

2. Deber de respetar a los demás

Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás:

a) Permitir que sus compañeros y compañeras puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todo el alumnado del Centro, al profesorado, y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro,

tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

d) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros o compañeras. Solo se podrá utilizar dichos dispositivos electrónicos exclusivamente en el momento y tiempo que algún profesor o profesora determine.

3. Deber de participar en las actividades del Centro

Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro:

a) Implicarse de forma activa y participar individual y colectivamente en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.

Todo el alumnado siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima y respeto.

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro establecidas en el Plan de Convivencia del Centro.

b) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro y reponer el material que malintencionadamente o por hacer caso omiso de las normas y orientaciones del profesor/a o tutor/a sean objeto de deterioro o rotura.

c) Todo el alumnado debe asistir al Centro adecuadamente vestido y con el uniforme en la etapa educativa donde esté establecido.

d) El uniforme completo para primaria y secundaria consta de:

- Pantalón gris marengo o falda del uniforme con calcetines/leotardos grises.
- Polo y jersey con el escudo del colegio.
- Recomendamos zapato negro, admitiendo zapatilla negra o blanca.

- Los días en los que el alumnado tenga Educación Física llevarán el chándal del colegio y la camiseta de deporte con el escudo del colegio y zapatilla deportiva.

IMPORTANTE: No está permitido llevar mallas, chándal que no sea del uniforme y camisetas o sudaderas de colores.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

5. Deber de ciudadanía

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

b) Todo el alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Artículo 16. Admisión/Escolarización.

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular que facilitará al Consejo Escolar la información necesaria para que garantice el cumplimiento de dichas normas generales sobre la admisión, de acuerdo con lo dispuesto en la letra c) del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. Con este fin, el referido Consejo Escolar asesorará al titular del centro docente que será el responsable del cumplimiento de las citadas normas.

2. En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, y en la normativa que la desarrolla.

CAPÍTULO TERCERO: Profesorado

Artículo 17. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

a) Desempeñar libremente su función educativa, de acuerdo con las características del puesto que ocupe y del Carácter Propio.

b) Al respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña, amparado por el Claustro y demás órganos de gobierno, en las actuaciones del ejercicio ordinario de su función.

c) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

d) Su formación permanente para el ejercicio profesional.

e) Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas y Unidades Diácticas.

f) Emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo del centro.

g) Ejercer libremente su acción evaluadora, de acuerdo con el procedimiento, los criterios y los instrumentos establecidos en las Programaciones Didácticas y en el Proyecto Educativo.

h) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

i) Intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro, a través de los cauces establecidos para ello.

j) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.

k) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

l) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de las familias, la Comunidad Educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

m) Al respeto del alumnado y a que éstos asuman su responsabilidad de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

n) A elegir sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse en representante.

o) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del profesorado de acuerdo con la disposición vigente.

p) Derecho a la intimidad de sus datos personales cuyo conocimiento en el Centro tiene una finalidad reservada a causas profesionales.

q) Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativos o judicial.

r) La Administración educativa otorgará al profesorado del centro presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

s) La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado del centro, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

Artículo 18. Deberes.

a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

b) Promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones Didácticas.

d) Participar en la elaboración de la programación didáctica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo de Ciclo o del Departamento

correspondiente.

e) Adaptar la programación didáctica a las características del alumnado del grupo- aula.

f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

g) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio, específicos de su área o materia, dirigir las prácticas que determinen, así como analizar y comentar con ellos su proceso de evaluación, tanto en las observaciones registradas como las pruebas realizadas.

h) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar establecido, dedicándose plenamente a su función educativa, así como la asistencia a las reuniones planificadas en el Centro.

i) La participación en las actividades formativas programadas por los centros, como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que nos realicen.

j) Guardar sigilo profesional.

k) Implicarse en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio.

Son funciones del profesorado:

a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática y del carácter propio del centro.

b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

d) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

e) La participación en la actividad general del Centro.

f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La participación en los planes de evaluación que determine la Administración Educativa o el Centro.

j) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Artículo 19. Admisión/Criterios de selección.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículum del nuevo profesorado, el/a Director/a Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. Las vacantes se anunciarán públicamente.

3. La Entidad Titular, junto con el/a Director/a Pedagógico/a, procederá a la selección del profesorado, según los siguientes criterios:
   - Titulación, capacitación y competencia profesional, para desempeñar el trabajo en el puesto vacante.
   - Disposición ante el trabajo con el alumnado y motivación, para el trabajo en equipo.
   - Capacidad para asumir el Carácter Propio del Centro.
   - Valoración de la formación religiosa recibida.
   - Compromiso cristiano.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: Padres y Madres

Artículo 20. Derechos.

Los padres, madres o tutores legales, tienen derecho a:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.

b) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.

c) Que sus hijos e hijas reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

d) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.

e) Ser informados de forma periódica, sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.

f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

g) Ser informados de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

h) Ser informados puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al Centro.

i) Suscribir, si procede, con el centro docente un compromiso educativo para procurara un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

j) Conocer el Plan de Centro.

k) Ser informados de las normas de convivencia del centro.

l) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

m) Suscribir, si procede, con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares.

n) Recibir información de las actividades y Régimen de funcionamiento del Centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

o) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el Centro.

p) Participar en la vida el Centro y en el Consejo Escolar.

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

Artículo 21. Colaboración.

Los padres y las madres, o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con el Centro y con los docentes.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

1. Conocer, aceptar y respetar el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.

2. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

   a) Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

b) Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos e hijas cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

c) Estimular a sus hijos e hijas para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.

d) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo en colaboración con el profesorado y el Centro.

e) Informar al profesorado de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos e hijas, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.

f) Respetar y hacer respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad, indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos e hijas.

h) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros y el material didáctico cedido por el Centro.

i) Respetar y hacer a sus hijos, hijas o pupilos respetar, las normas de organización y convivencia del Centro.

j) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el Centro.

Artículo 22. Compromisos educativos y de convivencia.

En el ámbito de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas y, en el marco del esfuerzo compartido que propugna la LOE, los centros y las familias podrán establecer compromisos educativos y de convivencia de acuerdo a lo establecido en los artículos 31 y 32 de la LEA.

1. **El compromiso educativo.**

   Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del

proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

2. **El compromiso de convivencia.**

   Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

CAPÍTULO QUINTO: Personal de Administración y Servicios

Artículo 23. Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.

b) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución, en aquello que les afecte.

c) Formar parte del Consejo Escolar del Centro.

d) Su formación permanente.

e) Promover acciones que favorezcan la justa valoración del Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria.

Artículo 24. Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

a) Respetar y asumir el Carácter Propio del Centro.

b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

c) Procurar su perfeccionamiento profesional.

Artículo 25. Admisión.

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO SEXTO: Otros Miembros

Artículo 26. Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, asociaciones vicencianas, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro, de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular y en coherencia con las directrices marcadas en el Carácter Propio del Centro.

Artículo 27. Derechos

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.

b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular.

Artículo 28. Deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 27 del presente Reglamento.

b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: La Participación

Artículo 29. Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

a) La condición básica del funcionamiento del Centro, y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.

b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 30. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

a) El personal.

b) Los órganos colegiados.

c) Las asociaciones.

d) Los delegados y delegadas.

Artículo 31. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 32. Órganos colegiados.

Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro, según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

Artículo 33. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- Contribuir en la consecución de los objetivos del Centro, plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Entre otras asociaciones en el centro podrán existir las siguientes:
   - Asociación de padres y madres del alumnado
   - Asociación de Alumnos y Alumnas
   - Asociación de antiguos alumnos y alumnas
3. Las Asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

   a) Respetar y asumir el Carácter Propio del Centro.

   b) Establecer su domicilio social en el Centro.

   c) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, hijas o tutelados.

   d) Participar o colaborar en las actividades educativas del Centro, de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Educativo.

   e) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del Centro.

   f) A ser informados de las actividades y Régimen de Funcionamiento del Centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo y la Memoria Final de curso (Decreto 27/1988 y 28/1988).

   g) Se facilitará la colaboración de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado con el Equipo Directivo del Centro y la realización de actividades formativas en las que participen las familias y el profesorado.

   h) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el artículo 69 del presente Reglamento.

i) Presentar sugerencias, felicitaciones, peticiones y quejas, formuladas por escrito, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

j) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

k) Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia y los deberes propios del respectivo estamento.

l) Las Asociaciones colaborarán con la Dirección del Centro, a fin de garantizar la calidad de la oferta educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

Además, de acuerdo con la normativa establecida sobre la organización y el funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las asociaciones podrán:

a) Elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportunos.

c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo Escolar 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 ésta.

f) Formular propuestas para la realización de las 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 realice el Consejo Escolar.

h) Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Memoria de autoevaluación.

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.

Artículo 34. Delegados de clase.

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro:

1. Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por la dirección pedagógica del centro en colaboración con los tutores de los grupos.
2. Las personas que ejercen la delegación y la subdelegación de cada grupo podrán ser revocadas, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
3. Las personas que ejercen la delegación y la subdelegación de cada grupo no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les atribuye el presente Reglamento.

Artículo 35. Funciones de los Delegados de Clase

Corresponde a los delegados y delegadas de grupo:

a) Representar al curso.

b) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y participar en sus deliberaciones.

c) Exponer al tutor o a los órganos de gobierno las sugerencias, propuestas y dificultades del grupo al que representan.

d) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.

e) Colaborar con quien ejerza la tutoría y con el equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y alumnas.

f) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Colegio para el buen funcionamiento del mismo.

g) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Colegio.

Artículo 36. La Junta de Delegados

1. En Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados integrada por los delegados y delegadas de cada clase y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. La Junta de Delegados y Delegadas del Alumnado elegirá por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro

3. Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y establecerán anualmente los horarios más convenientes para las mismas.

4. La Junta de Delegados y Delegadas del Alumnado ejercerá las funciones que se les asignen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

5. En las reuniones de la Junta de Delegados estará el Jefe o Jefa de Estudios.

Artículo 37. Funciones de la Junta de Delegados

Corresponde a la Junta de Delegados:

1. Elevar a la dirección del centro propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

2. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.

3. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

4. Promover la participación del alumnado en los Órganos Colegiados del Centro.

5. Colaborar en la labor educativa del Centro y en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

6. Participar en las actividades pastorales del centro.

TÍTULO II

Acción Educativa

Artículo 38. Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en que se encuentra.

2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro y los fines y principios de la Educación establecidos en la normativa vigente.

Artículo 39. Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

   a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.

   b) La visión de la persona que orienta la acción educativa.

   c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.

   d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.

   e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro, deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Artículo 40. Proyecto Educativo del Centro.

1. El Proyecto Educativo constituye las señas de identidad del centro y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado. Incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos, para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

   a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.

   b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.

   c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

   d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, e incorpora:

   a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

   b) Líneas generales de actuación pedagógica.

   c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

   d) Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del Centro.

   e) Procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.

   f) Forma de atención a la diversidad del alumnado.

   g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

   h) El plan de orientación y acción tutorial.

i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Incluirá, asimismo, las normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.

k) El Plan de Formación del profesorado.

l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

m) Los procedimientos de evaluación interna.

n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas

p) Para CFGB: Criterios de organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyectos.

q) Los criterios generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas de las enseñanzas.

r) Programas educativos que se desarrollen en el centro, colaboraciones con otros centros o instituciones y las formas de coordinación e implicación de la comunidad educativa en los mismos.

s) Adecuación de los objetivos generales de la etapa al contexto socio-económico y cultural del centro y a las características del alumnado.

3. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones, los órganos de gobierno y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Equipo Directivo.

4. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

TÍTULO III

Órganos de Gobierno

Artículo 41. Órganos de gobierno.

1. Los órganos de gobierno del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno, el Director/a Pedagógica y al amparo del artículo 54.3 de la LODE se crean las siguientes figuras: El/a presidente/a de La Fundación, el/a Director/a Titular, el/la Subdirector/a, el Secretario/a, la Jefatura de Estudios, la Coordinación de Pastoral.
3. Son órganos colegiados de gobierno, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y al amparo del artículo 54.3 de la LODE se crean los siguientes equipos: el Equipo Directivo, el Equipo de Pastoral.
4. Los órganos de gobierno desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos Unipersonales

Sección Primera: PRESIDENTE/A FUNDACIÓN

Artículo 42. Presidente/a Fundación

El/a Presidente/a junto con el/a Director/a Titular es la persona que representa a la Entidad Titular ante la Comunidad Educativa del Centro y ante la Administración.

Artículo 43. Nombramiento

Es nombrado/a según lo presente en los estatutos de la Fundación.

Artículo 44. Dependencia

Dará cuenta de su gestión ante la Entidad Titular.

Artículo 45. Competencias.

a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro.

b) Solicitar de la Administración, previa aprobación de la Entidad Titular, la suscripción o modificación de los conciertos educativos y firmar los mismos.

c) Aplicar los criterios de selección de personal aprobados por el Consejo Escolar, formalizar la contratación y proponer a la Entidad Titular, para su aprobación, la decisión sobre la superación del período de prueba o conversión en indefinido de un contrato laboral.

d) Proponer a la Entidad Titular el nombramiento de los cargos unipersonales: Director/a Pedagógico y Coordinador/a de Pastoral.

e) Acordar la cesión o utilización de locales a otras entidades.

f) Cuidar en su Centro el cumplimiento de la legislación vigente.

g) Abrir, continuar y cancelar las cuentas corrientes que estén a nombre del Colegio que representa en cualquier entidad bancaria y, al efecto, librar cheques, recibos, transferencia, órdenes de pago y cuanto sea preciso para todo ello.

h) Otras competencias recogidas en este Reglamento

Sección Segunda : DIRECTOR/A TITULAR

Artículo 46. Director/a Titular

El/a Director/a Titular además del Presidente/a es la persona que representa a la Entidad Titular ante la Comunidad Educativa del Centro.

Artículo 47. Nombramiento

Es nombrada por el/la presidente/a de la Entidad Titular. Su nombramiento puede ser revocado en cualquier momento.

Artículo 48. Dependencia

Dará cuenta de su gestión ante el Presidente/a de la Entidad Titular.

Artículo 49. Competencias.

a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro, con las facultades que ésta le otorgue.

b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio del Centro.

c) Velar para que se lleven a cabo las directrices pedagógicas en su Centro.

d) Presentar al Equipo Directivo el Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, para proceder a su posterior concreción. Promover su aprobación por el Consejo Escolar y velar por su cumplimiento.

e) Proponer anualmente al Consejo Escolar el presupuesto económico previamente elaborado con el Administrador/a y el Director/a Pedagógico; y la rendición de cuentas, para su aprobación.

f) Solicitar la convocatoria del Consejo Escolar de manera extraordinaria.

g) Nombrar, previa consulta al Director/a Pedagógico, a la persona responsable de la Jefatura de Estudios, Subdirector/a y al Administrador/a.

h) Acordar, previa consulta al presidente/a, la cesión o utilización de locales a otras entidades.

i) Aprobar la aplicación de los proyectos de mejora, calidad y formación en su Centro.

j) Proponer criterios para la selección de los libros de texto y elevar al Consejo Escolar finalmente la selección de los mismos, para su aprobación, teniendo en cuenta la valoración realizada por el Claustro de profesores.

k) Velar para que el profesorado contratado por primera vez tenga una adecuada integración en el Centro.

l) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

m) Otras competencias recogidas en este Reglamento.

Sección Tercera: DIRECTOR/A PEDAGÓGICO/A

Artículo 50. Director/a Pedagógico/a.

Es la persona que dirige y se responsabiliza del funcionamiento académico del centro, organizando el normal desarrollo de la vida académica, cuidando que se respeten las normas de la Administración Educativa y las orientaciones de la Entidad Titular.

Artículo 51 Nombramiento.

1. Es nombrado por la Entidad Titular, previa consulta a la Directora Titular con la aprobación del Consejo Escolar, por tres años. Lo cesa la Entidad Titular de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de este Reglamento.

2. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de Profesores, eligiendo el Consejo uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones, ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director /a Pedagógico.

3. La duración del nombramiento del Director/a Pedagógico será de 3 años, con posibilidad de ser reelegido.

Artículo 52. Dependencia.

Dará cuenta de su gestión a el/a Directora Titular y al Consejo Escolar del Centro.

Artículo 53. Competencias.

a) Dirigir y coordinar la actividad docente del Centro.

b) Garantizar el respeto al Carácter Propio del Centro.

c) Impulsar y velar por la Pastoral del Centro.

d) Convocar y presidir los actos académicos y las distintas reuniones.

e) Velar porque sea respetado el horario por profesores y alumnado.

f) Visar las certificaciones y documentos académicos.

g) Favorecer la convivencia y resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina.

h) Nombrar los Tutores y Coordinadores previa consulta a el/a Director/a Titular.

i) Gestionar los procesos de admisión de alumnos.

j) Colaborar con el/a Director/a Titular en el proceso de selección del profesorado.

k) Fomentar y establecer relaciones periódicas con la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres del Alumnado.

l) Ejecutar los acuerdos del Equipo Directivo, Consejo Escolar y Claustro.

m) Ejercer la jefatura del personal docente y no docente en los aspectos educativos.

n) Elaborar el Presupuesto Económico, junto con el Administrador/a y el/a Director/a Titular y estar informado de su ejecución.

o) Aquellas otras funciones que le encomiende la Directora Titular o el Presidente/a en el ámbito de sus competencias.

Artículo 54. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director/a Pedagógico cesará:

   a) Al concluir el período de su nombramiento.

   b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.

c) Por dimisión.

d) Por cesar como profesor/a del Centro.

e) Por imposibilidad para ejercer el cargo.

2. La Entidad Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director /a Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar 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.

3. En caso de cese, suspensión del Director/a Pedagógico, asumirá provisionalmente sus funciones, hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona designada por la Entidad Titular, según el proceso establecido en el artículo 51 del presente Reglamento. En cualquier caso, la duración del nombramiento de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director/a Pedagógico, por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Cuarta: SUBDIRECTOR/A

Artículo 55. Competencias.

a) Colaborar con la dirección del Centro en el desarrollo de sus funciones.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

d) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación

del alumnado y en su inserción profesional.

f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

g) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del Centro, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 56. Nombramiento y cese.

1. La persona que se ocupe de la Subdirección será nombrada y cesada por la Directora Titular a propuesta del Director/a Pedagógico.
2. Forma parte del Equipo Directivo del Centro
3. La duración de su nombramiento será de tres años, con posibilidad de ser reelegida.

Sección Quinta: SECRETARIO/A

Artículo 57. Competencias.

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k).

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Colaborar con el Director/a en la elaboración de los horarios académicos y de profesores, de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo, y del horario general del Centro, incluido en la Programación General Anual.

j) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Centro.

k) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos competentes.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 58. Nombramiento y cese.

1. La persona que se ocupe de la Secretaría será nombrada y cesada por la Directora Titular a propuesta del Director/a Pedagógico.

2. Forma parte del Equipo Directivo del Centro.

3. La duración de su nombramiento será de tres años, con posibilidad de ser reelegida.

JEFATURA DE ESTUDIOS

Artículo 59. Competencias.

Ejerce, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la coordinación del personal docente en todo lo relativo al régimen académico:

a) Coordinar las actividades de orden académico y complementario del profesorado y alumnado, bajo la indicación del Director/a, en relación con el Proyecto Educativo, las Programaciones Didácticas y el Plan Anual de Centro y, además, velar por su ejecución.

b) Colaborar con el Director/a en la elaboración de los horarios académicos y de profesores, de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo, y del horario general del Centro, incluido en la Programación General Anual, así como velar por su cumplimiento.

c) Organizar los actos académicos.

d) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con el Plan de Convivencia.

e) Organizar la atención y cuidado del alumnado en el periodo de recreo y en otras actividades no lectivas.

f) Coordinar y potenciar el desarrollo de diversos aspectos del proceso enseñanza- aprendizaje supervisando:

- La utilización de recursos materiales del centro.
- Las actividades complementarias y extraescolares.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 60. Nombramiento y cese.

1. La persona que se ocupe de la Jefatura de Estudios será nombrada y cesada por la Directora Titular a propuesta del Director/a Pedagógico.
2. Forma parte del Equipo Directivo del Centro.
3. La duración de su nombramiento será de tres años, con posibilidad de ser reelegida.

Sección Quinta: COORDINADOR/A DE PASTORAL

Artículo 61. Competencias.

Son competencias del Coordinador/a de Pastoral:

a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.

b) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.

c) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión.

d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y en la tarea orientadora de los tutores en coordinación con el Departamento de Orientación.

e) Colaborar en la coordinación del Departamento de Religión.

f) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

g) Coordinar el acompañamiento al profesorado del Centro, dentro del Plan de Formación Personal, según el Portfolio y la Rúbrica del Educador Vicenciano.

Artículo 62. Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Pastoral es nombrado y cesado por el/a Director/a Titular.

La duración del nombramiento será de tres años, con posibilidad de reelección.

CAPÍTULO SEGUNDO: Órganos Colegiados

Sección Primera: EQUIPO DIRECTIVO (Órgano Ejecutivo de Gobierno)

Artículo 63. Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:

   a) El Director/a Titular.

   b) El Director/a Pedagógico, que lo convoca y preside.

   c) El Subdirector/a.

   d) El secretario/a.

   e) El Coordinador/a de Pastoral.

   f) La persona o personas responsables de la Jefatura de Estudios

   g) Un Coordinador/a de Infantil.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Pedagógico, otras personas, con voz pero sin voto.

Artículo 64. Funciones.

Son competencias del Equipo Directivo:

a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.

b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente,

en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5 del Decreto 327/2010 del 13 de julio y los artículos 22.2 y 3 y 28.5 del Decreto 328/2010 del 13 de julio.

e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa.

f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

j) Asesorar al Director/a Titular en el ejercicio de sus funciones.

k) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro, en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.

l) Elaborar, a propuesta del/a Director/a Pedagógico/a, el Plan Anual del centro, con las aportaciones de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en sus respectivas competencias, así como evaluar y controlar su ejecución.

m) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.

n) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y otros documentos del Plan de Centro y en las directrices para el desarrollo de la programación.

o) Elaborar el Plan Estratégico del Centro.

p) Impulsar la formación permanente del profesorado.

q) Cualesquiera que estén incluidas en el Plan de Orientación Académico Profesional y en el plan de Atención a la Diversidad.

Artículo 65. Competencias.

1. La dirección del Centro ejercerá las siguientes competencias:

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

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

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

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

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

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 327/2010 del 13 de julio y el artículo 73 del Decreto 328/2010 del 13 de julio

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

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

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

j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

l) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.

n) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las personas que ejerzan la dirección del Centro adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Artículo 62. Reuniones.

El Equipo Directivo tendrá una comisión permanente formada por Director/a Titular, Director/a Pedagógico/a, Subdirector/a, Jefes/as de Estudios, que se reunirá al menos, una vez al mes. El resto de los miembros del Equipo Directivo asistirán a las reuniones de la comisión permanente cuando la Director/a Titular o Pedagógico/a los convoque. También podrá ser convocado cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. El Equipo Directivo al completo tendrá al menos dos reuniones al trimestre.

Sección Segunda: CONSEJO ESCOLAR

Artículo 66. El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general y especial impartidas en el Centro.

Artículo 67. Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

a) El Director/a Pedagógico/a.

b) El/a Director/a Titular y tres representantes de la Entidad Titular del Centro.

c) Cuatro representantes del profesorado.

d) Cuatro representantes de los padres y madres elegidos por y entre ellos. Uno de estos representantes será designado por la asociación de Padres y Madres más representativa del Centro.

e) Dos representantes del alumnado, a partir de 1º de ESO, elegidos por y entre ellos.

f) Un representante del personal de Administración y Servicios.

Artículo 68. Renovación y vacantes.

Los consejeros electivos se renovarán cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato, se cubrirán teniendo en cuenta lo

previsto en la legislación vigente. En este supuesto, el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Artículo 69. Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar: (LODE art. 57)

   a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro a que se refiere el artículo 126 de la LEA, y todos los documentos que lo componen, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y analizará y evaluará el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones que se realicen. (LEA, art. 135)

   b) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

c) Aprobar, a propuesta de la Directora Titular el Presupuesto del Centro en lo que se refiere tanto en los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas y la Rendición Anual de Cuentas.

d) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio y los artículos 47 y 50 del presente Reglamento.

e) Intervenir en la selección y despido del profesorado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 19 del presente Reglamento.

f) Participar en el proceso de admisión de alumnos en niveles concertados, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.

g) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.

j) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres y madres del alumnado por la realización de actividades escolares complementarias.

k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres y madres del alumnado para la realización de actividades extraescolares y servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.

l) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades

culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

o) Elegir a los representantes que correspondan para constituir la Comisión de Convivencia del centro y otras Comisiones que pudieran constituirse. En el caso de la Comisión de Convivencia la composición será la siguiente: Director/a Pedagógico/a, Jefe/a de estudios, dos profesores/as, dos padres o madres y 2 alumnos/as que estén en un curso superior a 1º de ESO.

p) Aprobar las revisiones de los distintos documentos del Plan de Centro, en el mismo sentido de lo establecido en el apartado a) de este artículo.

q) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

r) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

2. En el seno del Consejo se constituirá la Comisión de Convivencia tal y como se establece en el artículo 7 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

3. Una vez constituido el Consejo Escolar del Centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

Artículo 70. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

a) Las reuniones del Consejo serán convocadas y presididas por el

Director/a Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación acompañada del correspondiente orden del día y se pondrá a disposición de los representantes la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación.

b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, un tercio de los miembros del Consejo.

c) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

d) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocadas por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría por la normativa. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

i) El Secretario/a del Consejo será nombrado por el Director/a Pedagógico del Centro. De todas las reuniones, el Secretario/a levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario/a que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.

j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo, deberá ser justificada ante el Presidente/a.

k) De común acuerdo entre el Director/a Pedagógico del Centro y el Consejo, se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas, como Anexo, al presente Reglamento.

Sección Tercera: CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 71. Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todo el profesorado que preste servicios al Centro.

El Profesorado que presta servicios en más de un Centro Docente, podrá integrarse en el Claustro del Profesorado con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente del mismo.

Artículo 72. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3 del Decreto 327/2010 del 13 de julio y el 20.3 del Decreto 328/2010 del 13 de julio.

c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.

d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.

g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.

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

las que participe el centro.

i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del Centro.

j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 del Decreto 328/2010 del 13 de julio y 28 del Decreto 327/2010 del 13 de julio.

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

l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 73. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

a) Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

b) El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

c) A la reunión del Claustro, podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente/a.

d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate, el voto del

Director/a Pedagógico/a será dirimente.

e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

f) Las votaciones serán secretas, cuando se refieran a personas, o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

g) Todos los asistentes guardarán la reserva y discreción de los asuntos tratados.

h) El Secretario/a del Claustro será nombrado por el mismo, a propuesta del Director/a Pedagógico/a. De todas las reuniones, el Secretario/a levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario/a, que dará fe con el visto bueno del Director/a Pedagógico/a.

i) El claustro de profesores se reunirá, al menos, tres veces al año, y siempre que dos tercios de sus miembros lo soliciten al Director/a Pedagógico.

j) El claustro de profesores podrá trabajar en comisiones para tratar temas específicos. Los miembros de estas comisiones, su finalidad y cometidos se establecerán en el seno del mismo.

TÍTULO IV

Órganos de Coordinación Educativa

Artículo 74. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa del Centro son:

   a) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

   b) Equipo de Formación, evaluación e innovación.

   c) El Equipo de Pastoral.

   d) Departamento de Orientación

   e) Equipos de Ciclo y/o Educativo

   f) Departamentos Didácticos

   g) Tutores o Tutoras

   h) Equipo de Calidad

2. Los órganos de coordinación educativa que estén compuestos por más de una persona tendrán un Coordinador/a.

Sección Primera: EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 75.- Composición

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la Dirección, que lo presidirá, el Jefe o Jefa de estudios, los Coordinadores o

Coordinadoras de ciclo en Primaria y de Departamentos Didácticos en Secundaria, el Coordinador/a del equipo de Orientación Educativa y el Jefe/a del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Actuará como secretario/a el componente de este equipo que designe la Dirección.

Artículo 76.- Competencias

Son competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
e) Asesorar a los equipos de ciclo, Departamentos Didácticos y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
r) Cualesquiera que estén incluidas en el Plan de Orientación Académico Profesional.

Sección Segunda: EQUIPO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

Artículo 77.- Composición

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

a) La persona que ostente la Jefatura del Departamento.
b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
c) La persona que ejerza la Jefatura del Departamento de Orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

Artículo 78.- Funciones

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.

k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Sección Tercera: EQUIPO DE PASTORAL

Artículo 79.- Equipo de Pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador/a de Pastoral.

Artículo 80.- Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

a) Director/a Titular.

b) El Coordinador/a de Pastoral.

c) Coordinadores/as de pastoral de ESO-CFGB, EP e Infantil.

Artículo 81. Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

1. Promover las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.

2. Elaborar el Plan Anual de Pastoral, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

3. Responsabilizarse de la marcha de los Grupos de Juventudes Marianas Vicencianas, con la persona encargada de los mismos y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.

4. Colaborar en la Acción Pastoral de las familias del Centro y la Parroquia de la ciudad.

5. Colaborar con el Departamento de Orientación para realizar el Plan de Acción Tutorial del Centro.

Artículo 82. Nombramiento:

El Coordinador de Pastoral y el profesorado de este equipo serán nombrados anualmente por la Directora Titular a propuesta del Equipo Directivo.

Artículo 83: Régimen de Funcionamiento:

1. El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador/a de Pastoral, previa consulta al Director/a Pedagógico/a.

2. Se reúne, a comienzo del curso para programar las acciones y el ambiente Pastoral a conseguir en el Centro, y al menos, una vez al trimestre para realizar la evaluación y seguimiento de la programación.

3. Anima e implica a todo el profesorado del Centro en la consecución de un ambiente pastoral positivo, en el que toda la Comunidad Educativa debe sentirse implicada.

4. Se preocupa de la Formación Pastoral, tanto de los miembros del equipo como de todo el profesorado del Centro.

Sección Cuarta: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 84. Departamento de Orientación.

El Departamento de orientación será el responsable del desarrollo del Plan de Orientación (Plan de Orientación Académico Profesional, Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción Tutorial).

Artículo 85. Composición.

El Departamento de orientación está formado por:

a) El Coordinador/a de Orientación.

b) El Director/a Pedagógico.

c) El Profesorado específico de atención a la diversidad: profesorado de apoyo a la integración y profesorado de apoyo y refuerzo.

d) Profesor/a de Audición y Lenguaje.

e) Los Tutores y tutoras.

Artículo 86. Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

a) El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

b) El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

Artículo 87. Funciones.

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, sobre los criterios de evaluación y promoción del alumnado, así como realizar reuniones periódicas para hacer un seguimiento de este alumnado.

f) Colaborar en el desarrollo del Plan de Orientación, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

i) Elaborar, y evaluar las actividades correspondientes al Plan de Orientación.

j) Presentar al Equipo Directivo el Plan de Orientación para su propuesta de aprobación por el Consejo Escolar.

k) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

l) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, académica y profesional.

m) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.

n) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado que sea preciso y elaborar propuestas de intervención.

o) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

p) Asistir a las sesiones de evaluación.

q) Cualquier otra incluida en el Plan de Orientación (POVISUR)

Artículo 88. El Coordinador/a del Departamento de Orientación.

El Coordinador/a del Departamento de Orientación será uno de los profesores o profesoras de Psicología-Pedagogía pertenecientes al Departamento de Orientación que será nombrado anualmente por la Directora Titular.

Artículo 89. Competencias del Coordinador/a de Orientación.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

a) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

b) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del Plan de Orientación.

c) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Director/a Pedagógico.

d) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la orientación y la tutoría.

e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnado.

f) Mantener estrecha coordinación con el Coordinador/a de Pastoral.

g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones asignadas al Departamento (Dpto de Orientación, aula de apoyo a la integración, etc),

proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan el Equipo Directivo o la Administración Educativa, así como en las propuestas de mejora.

i) Colaborar con el equipo directivo y la Comisión de convivencia en el ámbito de la convivencia del centro.

Artículo 90. El Coordinador/a de Bienestar Emocional.

La Coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrá asumir por cualquier componente del claustro de profesores y profesoras, preferentemente por un miembro del del Departamento de Orientación o bien del Equipo Directivo.

Artículo 91. Competencias del Coordinador/a de Bienestar Emocional.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las

autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Sección Quinta: EQUIPOS DE CICLO O ETAPA (EN INFANTIL-PRIMARIA)

Artículo 92. Equipos de Ciclo y/o Educativo.

Los Equipos de Ciclo y/o Educativo lo forman el conjunto de profesores y profesoras de cada Ciclo, y su finalidad es dar coherencia a la acción educativa que se desarrolla en dicho Ciclo o Etapa. El profesorado que imparta docencia en diferentes ciclos será adscrito a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte. Dicha coherencia se establecerá a dos niveles:

a) Horizontal: coordinando las distintas enseñanzas que se imparten en cada curso o nivel.

b) Vertical: estableciendo la coordinación entre los distintos cursos de un ciclo. En el caso de Educación Primaria, también se tendrá en cuenta la coordinación entre los tres ciclos de la Etapa, así como la coordinación entre la educación Infantil y el Primer ciclo de Primaria y el tercer ciclo de Educación Primaria con la Educación Secundaria Obligatoria. Para estos dos últimos casos se establecerá un Programa de Tránsito.

Artículo 93. Competencias de los Equipos de Ciclo y/o Educativo.

Son competencias del Equipo de Ciclo o Etapa:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del Proyecto Educativo.

b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el Proyecto Educativo.

c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica compartiendo las líneas comunes de actuación, la tipología de actividades para el aprendizaje, las medidas de atención a la diversidad, los procedimientos y estrategias para la evaluación y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.

f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.

h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

i) Realizar la conexión interdisciplinar del Ciclo o Etapa, en torno a las competencias clave.

j) Establecer criterios para el agrupamiento del alumnado en el marco del ciclo o Etapa.

k) Hacer propuestas al Departamento de Orientación para la elaboración del

Plan de Orientación.

l) Proponer al Claustro criterios comunes de calificación.

m) Establecer los criterios de promoción y, en su caso, de Titulación, de acuerdo a la normativa vigente.

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

o) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones curriculares.

p) Valorar y proponer los libros de texto y material complementario.

q) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas didácticas.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 94. Asuntos principales para analizar, debatir o aplicar en los departamentos y ciclos.

La utilidad de este proceso es que permite una mayor integración de la actividad académica de un Centro educativo, mejora su coordinación docente.
Son muchos los temas a tratar por los departamentos/ciclos a lo largo del curso, pero existen algunos imprescindibles que los Centros educativos han de abordar de forma necesaria, estos son:

a) Organización de la evaluación inicial, estudios de los resultados.

b) Adaptación del currículo, secuenciación de contenidos. Metodología y sus cambios.

c) Coordinación necesaria con otros ciclos/departamentos.

d) Formación necesaria para el profesorado.

e) Tratamiento de la diversidad. Seguimientos de alumnos pendientes, planes de refuerzo.

f) Plan de lectura en el aula, mejora y trabajo de la ortografía.

g) Coordinación de los criterios de evaluación y calificación, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo.

h) Introducción de las propuestas de mejora acordadas en el curso anterior, por el Claustro. Incorporación de las propuestas de autoevaluación, área/departamentos o Ciclos, en la programación de cada profesor. Igualmente aquellas derivadas de las pruebas de evaluación externas.

i) Actividades complementarias y extraescolares a realizar durante el curso.

j) Trabajo y educación en valores. ¿qué actividades se desarrollarán? ¿Cómo se introducen en el currículo?.

k) Medios TIC disponibles, ubicación, estado, utilización.

l) Seguimiento de las propuestas de mejora.

m) Seguimiento de la programación, grado de coordinación docente dentro del departamento/ciclo.

n) Análisis de los resultados escolares, causas que los han propiciado, propuestas de mejora. Posible cambio en las acciones emprendidas.

ñ) Seguimiento de los planes de refuerzo, de alumnos pendientes, de alumnos con NEAE.

o) Nuevas necesidades de formación del profesorado.

p) Autoevaluación de la adopción de los acuerdos del departamento/ciclo por los profesores.

q) Autoevaluación de la práctica docente.

r) Evaluación de la programación adoptada.

s) Análisis y evaluación de los resultados obtenidos en las pruebas externas.

t) Realización de propuestas de mejora.

u) Conclusión final sobre el desarrollo del curso, y la integración docente conseguida.

v) Otros que considere el Centro o departamentos didácticos...

Artículo 95. Coordinador/a de los Equipos de Ciclo o Etapa.

En el equipo de Ciclo o Etapa existirá un/a coordinador/a, que será propuesto por el Director/a Pedagógico, previa consulta al Directo/a Titular. Será uno de los miembros de dicho Ciclo o Etapa. La duración del nombramiento será por dos cursos escolares.

Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

Artículo 96. Competencias del Coordinador de Ciclo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.

c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al Plan de Orientación.

e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.

f) Promover y coordinar la buena convivencia del alumnado y profesorado.

g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Sección Sexta: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 97. Departamentos Didácticos.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del marco de sus competencias.

Los departamentos didácticos están formados por:

a) Jefe/a del departamento

b) Todo el profesorado que imparte enseñanzas asignadas a dicho departamento o al memos un componente de cada etapa/ciclo que imparta enseñanzas asignadas a dicho departamento. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Artículo 98. Competencias de los Departamentos Didácticos.

Son competencias de los departamentos Didácticos:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.

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

e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior.

g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de las áreas de la Ciclo Formativo de Grado Básico.

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

i) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

j) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

k) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.

l) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Informar al alumnado de los criterios de evaluación y calificación e instrumentos de evaluación.

o) Aquellas competencias que les sea asignadas por la dirección del centro.

Artículo 99. Asuntos principales para analizar, debatir o aplicar en los departamentos y ciclos.

La utilidad de este proceso es que permite una mayor integración de la actividad académica de un Centro educativo, mejora su coordinación docente.

Son muchos los temas a tratar por los departamentos/ciclos a lo largo del curso, pero existen algunos imprescindibles que los Centros educativos han de abordar de forma necesaria, estos son:

a) Organización de la evaluación inicial, estudios de los resultados.

b) Adaptación del currículo, secuenciación de contenidos. Metodología y sus cambios.

c) Coordinación necesaria con otros ciclos/departamentos.

d) Formación necesaria para el profesorado.

e) Tratamiento de la diversidad. Seguimientos de alumnos pendientes, planes de refuerzo.

f) Plan de lectura en el aula, mejora y trabajo de la ortografía.

g) Coordinación de los criterios de evaluación y calificación, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo.

h) Introducción de las propuestas de mejora acordadas en el curso anterior, por el Claustro. Incorporación de las propuestas de autoevaluación, área/departamentos o Ciclos, en la programación de cada profesor. Igualmente aquellas derivadas de las pruebas de evaluación externas.

i) Actividades complementarias y extraescolares a realizar durante el curso.

j) Trabajo y educación en valores. ¿qué actividades se desarrollarán? ¿Cómo se introducen en el currículo?.

k) Medios TIC disponibles, ubicación, estado, utilización.

l) Seguimiento de las propuestas de mejora.

m) Seguimiento de la programación, grado de coordinación docente dentro del departamento/ciclo.

n) Análisis de los resultados escolares, causas que los han propiciado, propuestas de mejora. Posible cambio en las acciones emprendidas.

ñ) Seguimiento de los planes de refuerzo, de alumnos pendientes, de alumnos con NEAE.

o) Nuevas necesidades de formación del profesorado.

p) Autoevaluación de la adopción de los acuerdos del departamento/ciclo por los profesores.

q) Autoevaluación de la práctica docente.

r) Evaluación de la programación adoptada.

s) Análisis y evaluación de los resultados obtenidos en las pruebas externas.

t) Realización de propuestas de mejora.

u) Conclusión final sobre el desarrollo del curso, y la integración docente conseguida.

v) Otros que considere el Centro o departamentos didácticos...

Artículo 100. Departamentos Didácticos: tipología

Los Departamentos Didácticos serán los siguientes:

a) **Departamento lingüístico:** profesorado de las especialidades de lengua Castellana y literatura.
b) **Departamento de inglés y francés**: profesorado de las especialidades de lenguas extranjeras. Se podrán realizar reuniones por especialidad de lenguas (inglés, francés).

c) **Departamento de bilingüismo:** profesorado que imparte las asignaturas bilingües del Centro.

d) **Departamento matemático:** profesorado de las especialidades de

matemáticas.

e) **Departamento científico-tecnológico:** profesorado de las especialidades de ciencias (biología y geología, física y química) y tecnología. Se podrán realizar reuniones por especialidad (científica, tecnológica).

f) **Departamento de religión:** profesorado de la especialidad de ciencias religiosas, o que tengan la DEI, DECA y estén dando religión en el centro así como el coordinador de Pastoral y podrá también pertenecer el profesorado que imparta Educación para la Ciudadanía.

g) **Departamento cultural, artístico y deportivo:** profesorado de las especialidades de plástica, música y ed. física.

h) **Departamento social y de ciudadanía:** profesorado de las especialidades de geografía e historia.

Artículo 101. Coordinador/a del Departamento.

Los Departamentos didácticos contarán con un Jefe/a que será propuesto por el Director/a Pedagógico, previa consulta al Directo/a Titular. Será uno de los miembros de dicho Departamento. La duración del nombramiento será por dos cursos escolares.

Artículo 102. Competencias de la Jefatura del Departamento.

Son competencias de la Jefatura del Departamento:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos

materiales del departamento.

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la Subdirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

h) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las materias integradas en el departamento al proyecto educativo y, en su caso, proponer las modificaciones oportunas.

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

j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo.

k) Representar al departamento en el equipo técnico de coordinación pedagógica.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Sección Séptima: TUTORES O TUTORAS

Artículo 103. Tutores o Tutoras.

1. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

2. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será designado por la Directora Titular, a propuesta del Director/a Pedagógico, de entre el profesorado que imparta docencia al grupo.

3. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el

profesorado especialista.

4. En Educación Infantil y Primaria, se tendrá en cuenta que aquellos profesores y profesoras que hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán, siempre que la organización del centro lo permita, en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que sea posible.

5. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Artículo 104. Funciones

En educación infantil, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

En el resto de las etapas, las funciones de los tutores/as son las siguientes:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación.
b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
c) Coordinar la intervención educativa de todos el profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto

con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10 del Decreto 328/2010 del 13 de julio y el artículo 12 del Decreto 327/2010 del 13 de julio. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

o) Colaborar con los demás tutores en la aplicación del plan de acción tutorial y pastoral, posibilitando líneas comunes de acción.

p) Impulsar las acciones que están indicadas en el Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Sección Octava: EQUIPO DE CALIDAD

Artículo 105. Composición

El Equipo de calidad está constituido por todo el personal del centro y tendrá un coordinador o coordinadora que será propuesto/a por la Directora Titular.

Artículo 106. Competencias del Equipo de Calidad

a) Contribuir a la mejora del centro a través de planes y proyectos.

b) Establecer objetivos de mejora continua.

c) Establecer indicadores y realizar mediciones de cada uno de los aspectos de liderazgo, política y estrategia, gestión del personal, recursos, procesos, satisfacción de clientes, satisfacción de personal, impacto en la sociedad y

d) resultados empresariales…

a) Levantar actas en cada una de las sesiones.

b) Presentar al equipo directivo todas las acciones y propuestas a elaborar en el centro para su puesta en marcha.

Artículo 107. Competencia del Coordinador o Coordinadora de calidad

e) Coordinar los equipos de calidad.

f) Proponer al equipo directivo las reuniones de calidad así como nuevos proyectos, planes, etc. e informar al mismo de su seguimiento.

g) Coordinarse con el asesor de calidad externo al centro asignado.

TÍTULO V
Criterios y Procedimientos Relacionados con la Escolarización

Artículo 108. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización.

1. Conocimiento y aplicación tanto del decreto como de la orden, resolución e instrucciones que lo regulan y desarrollan.

2. Coordinación precisa y fluida entre los distintos ciclos y etapas del centro, respecto a:

   a) Alumnos/as con dificultad de aprendizaje en asignaturas instrumentales básicas.

   b) Alumnos/as con dictamen psicopedagógico y orientación de aula específica.

   c) Conexión en criterios de evaluación y contenidos de 6º de Primaria y 1º de E.S.O., sobre todo en asignaturas instrumentales básicas.

3. Información precisa y fluida al Consejo Escolar sobre el proceso de escolarización. Colaboración y seguimiento de dicho Órgano en el citado proceso.

4. Publicidad, en tablones de anuncios del centro, de todas las resoluciones que afecten al proceso de admisión del alumnado.

5. Convocatoria pública de todos aquellos actos que supongan algún tipo de sorteo, relacionado con admisión/escolarización del alumnado.

6. Aplicación rigurosa del baremo de admisión de alumnos/as, en caso de que

proceda.

7. Resolución de las reclamaciones cursadas al Director del Centro con motivo de las listas de alumnos/as admitidos, de forma provisional.

Artículo 109. Criterios pedagógicos para la configuración de grupos

CUANDO SON DE NUEVA INCORPORACIÓN

• La distribución del alumnado a los grupos se realizará siguiendo el criterio orden alfabético. Si los grupos quedan descompensados en lo referente al nº de niños y niñas, se compensará y para ello se volverá a utilizar el mismo criterio anterior.
• Distribuir al alumnado en función de la fecha de nacimiento para evitar que los niños/as más pequeños estén en un mismo grupo y viceversa.
• En caso de alumnos con dictamen de escolarización o en proceso de elaboración distribuirlos por igual en las diferentes clases.
• En caso de alumnos/as mellizos o gemelos el criterio será separarlos en el principio de la escolarización.

CRITERIOS GENERALES DE AGRUPAMIENTO

En caso de incorporarse un alumno/a sobre ratio se seguirán los siguientes criterios:
• Existencia de vacantes.
• Criterios pedagógicos, teniendo en cuenta el número de alumnos/as con necesidades educativas especiales diagnosticados o en proceso de de diagnosticar.
• Consenso entre los tutores y el Equipo Docente del nivel al cual se va a incorporar el alumno/a.
• En caso de que los criterios anteriores no sean suficientes, sorteo para ver a qué clase se incorporaría.
• En el primer curso de Ed. Infantil, de cada ciclo de Primaria (1º, 3º y 5º) y al cambio de la etapa de la ESO, y cuando se estime necesario, se realizarán nuevos agrupamientos de alumnos/as siguiendo únicamente criterios pedagógicos establecidos por el Claustro.

Estos criterios son:

1. Crear grupos heterogéneos y similares entre sí en lo referente a capacidades, nivel

de conocimientos, grado de adquisición de competencias, alumnado que promociona con programa de refuerzo en áreas suspensas, etc.

2. Favorecer una apertura a las relaciones con otros compañeros-as y de este modo enriquecer sus habilidades sociales desde edades tempranas.

3. Evitar, en la medida de lo posible que un determinado grupo tenga asignado una "etiqueta" ya desde 1º de Primaria y que vaya a influir negativamente en el progreso académico del mismo.

4. Procurar homogeneizar los grupos atendiendo a la edad de nacimiento en tres años y 1º ciclo de Ed. Primaria como otro criterio más para conseguir la similitud entre ellos.

5. Distribuir las NEAE por igual entre los grupos.

6. Distribuir por igual posibles problemas conductuales o de comportamiento que afecten al normal desarrollo de la actividad académica.

7. Atender al nivel de desarrollo madurativo del alumnado intentando crear grupos similares.

8. Atender al correcto desarrollo socio afectivo del alumnado contribuyendo a su enriquecimiento.

9. Procurar crear grupos con similar nº de niños y niñas por clase.

10. Separar mellizos en caso de que por circunstancias ajenas a la organización del centro hayan tenido que escolarizarse juntos en la misma clase.

11. Atender a solicitudes puntuales de las familias debidamente justificadas.

12. Los agrupamientos pueden verse alterados por exigencias organizativas del Centro.

Artículo 110. Distribución horaria del alumnado.

Primaria: La distribución horaria se ha diseñado respetando lo expuesto en la Orden del 30 de mayo de 2023.

ÁREAS	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
Educación artística	2	1.5	2	1.5	2	1.5
Educación física	3	3	3	3	3	3
Lengua	5	5.5	5	5.5	4.5	4
Inglés	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
Matemáticas	5	5	5	5	4.5	4

Francés					1	1
Educación en valores cívicos y éticos						1.5
Religión o atención educativa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Tutoría	1	1	1	1	1	1

Secundaria: La distribución horaria se ha diseñado respetando lo expuesto en la Orden del 30 de mayo de 2023.

ÁREAS	1ºESO	2ºESO	3ºESO	4ºESO
Materias comunes obligatorias				
Biología y geología	3		2	
Educación física	3	2	2	2
Educación plástica, visual y audiovisual	2	2		
Física y química		3	3	
Geografía e Historia	3	3	3	3
Lengua castellana y literatura	4	4	4	4
Matemáticas	4	4	4	4
Música	2	2		
Inglés	4	4	4	4
Francés	2			
Tecnología y digitalización		3	2	
Educación en valores cívicos y éticos		1		
Religión/Atención educativa	1	1	1	1
Tutoría	1	1	1	1
Optativas de la comunidad				
Computación y robótica	2			
Proyecto interdisciplinar	2		2	
Francés		2	2	
Aprendizaje social y emocional				2
Dibujo Técnico				2
Cultura científica				2
Optativas				
Biología y geología				3
Digitalización				3
Economía y emprendimiento				3
Física y química				3
Formación y Orientación Personal y Profesional				3
Francés				3

Hay una materia de diseño propio aprobadas por la Delegación de Educación:

Procesos Cognitivos de 2º de ESO

CFGB: La distribución horaria se ha diseñado respetando lo expuesto en la Orden del 30 de mayo de 2023.

ÁREAS	1ºCFGB	2ºCFGB
Ciencias aplicadas	5	5
Comunicación y sociedad	6	5
Inglés	2	2
Tratamiento informático de datos	7	
Técnicas administrativas básicas	7	
Aplicaciones básicas de ofimática		7
Archivo y comunicación		5
Atención al cliente	2	
Preparación de pedidos y venta de productos		4
Unidad formativa de prevención		1
Tutoría	1	1

TÍTULO VI
Criterios y Procedimientos Relacionados con la Evaluación

Los criterios y procedimientos relacionados con la evaluación, así como el procedimiento de reclamación está contemplado en el Procedimiento de evaluación, titulación y promoción. Procedimiento de reclamación que forma parte del Proyecto Educativo de nuestro Centro.

TÍTULO VII
Organización de los Espacios, Instalaciones y Recursos Materiales. Vías de comunicación con las familias.

CAPÍTULO PRIMERO: Edificio

Artículo 111. Instalaciones

El centro está compuesto por varias edificaciones construidas en torno a un patio central. Las distintas edificaciones han sido construidas en diferentes fechas, datando la más antigua del año 1.889 y la más moderna de 1.999.

En el siguiente plano se muestra la distribución de los edificios.(Para una descripción más detallada consultar el plan de autoprotección del Centro)

Edificio de profesores: Cuenta con tres alturas: semisótano (aula de música/matemáticas/biblioteca), planta baja y primera.

Edificio Aulas Primaria: Cuenta con dos alturas, planta baja (hay un aula de bilingüismo) y primera (hay un aula de informática).
Edificio Gimnasio: Cuenta con una sola planta (planta baja)
Edificio de Aulas Secundaria: Es la edificación mas reciente. Posee tres plantas sobre rasante (en la planta baja se ubican el aula de convivencia y Tecnología) y semisótano (salón de actos).
Edificio Aulas Educación Infantil: Cuenta con una sola planta sobre rasante.
Edificio Aulas CFGB: Anexo al edificio de secundaria. Cuenta con una sola planta.
Edificio Aulas de Informática y Laboratorio de ciencias: Cuenta con una sola planta

a) El edificio escolar, durante las horas de clase, permanece cerrado y permanentemente atendido y controlado por el personal de vigilancia, que es el responsable inmediato, (organizado por la Dirección) de controlar las entradas y salidas del Centro.

b) De acuerdo con la legislación vigente, está totalmente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro.

c) Es tarea y responsabilidad permanente de profesores, alumnos y personal no docente, proteger el buen estado del edificio y mobiliario y evitar su deterioro. Para ello se procurará el cumplimiento de unas normas básicas de orden e higiene.

d) Se procurará, en caso de que el alumnado tenga que cambiar de aula, o utilizar los patios o aulas específicas, que lo hagan sin molestar al resto del alumnado.

Artículo 112. Gestión del aula

a) Cada Tutor/a realizará al inicio del curso un inventario del material del que dispone en su aula así como del estado en que se encuentra (**Anexo 1**).

b) Los profesores/as implicados en el uso de cada aula realizarán y supervisarán el uso adecuado del material de la clase, así como de que, una vez utilizado, sea depositado en su lugar correspondiente.

c) Si algún profesor/a observa que alguno de los materiales del aula sufre algún desperfecto, lo comunicará al tutor correspondiente para que tome las medidas oportunas.

d) Si dicho desperfecto se debe al mal uso por parte del alumnado, este hecho será recogido en un Parte de incidencias (**Anexo 5**), que será entregado en la Dirección teniendo en cuenta la normativa correspondiente sobre

convivencia, derivándose el caso al órgano competente para su corrección.

e) En caso de que el desperfecto haya sido producido de manera fortuita, el tutor/a será el encargado de notificarlo a la Dirección del Centro utilizando el **Anexo 2**.

f) Si el tutor/a estima conveniente aumentar el material de clase, lo notificará a la Dirección del Centro utilizando el **Anexo 3** (Solicitud de material)

g) En caso de estimar necesario dar de baja alguno de los materiales de que dispone el aula, el tutor/a lo solicitará a Dirección haciendo uso del **Anexo 4**.

h) Al finalizar el curso, el tutor/a de la clase actualizará el inventario haciendo constar el estado del material (**Anexo 1)** y notificará las posibles necesidades para el próximo curso (**Anexo 3**).

Artículo 113. Utilización de móviles y aparatos electrónicos

El Centro dispone de dos líneas telefónicas para que el alumnado pueda ponerse en contacto con su familia si fuera necesario. De la misma forma, la familia puede ponerse en contacto con el Centro para comunicarse con el alumnado, al que llegará el aviso por medio del personal del Centro.
Por esta circunstancia no está permitido por parte del alumnado, la utilización de teléfonos móviles o cualquier otro aparato electrónico en el Centro durante el horario lectivo, salvo que el profesorado lo autorice para la realización de una actividad concreta.

En caso de que el alumnado use indebidamente un dispositivo móvil, entre las medidas correctoras podrá contemplarse la retirada del mismo. La retirada del dispositivo se realizará en presencia del profesor o profesora que ha presenciado el uso del móvil, junto con algún miembro del equipo directivo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en un sobre cerrado y firmado por el alumno o alumna y se custodiará en el despacho de la dirección del centro hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

El alumnado que requiera el uso de un dispositivo móvil, atendiendo a sus circunstancias personales singulares, tendrá que ser debidamente acreditado

ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado y será usado para el uso concreto que sea requerido.

En cuanto al profesorado, el teléfono móvil es una herramienta de trabajo y comunicación, por lo que podrá utilizarlo, pero exclusivamente para los fines mencionados.

CAPÍTULO SEGUNDO: Organización de Espacios Comunes y Recursos Materiales. Vías de Comunicación con las Familias.

Artículo 114. Espacios comunes

Se entiende por espacios comunes:

- Biblioteca / Aula de Música y matemáticas manipulativas / Gimnasio / Laboratorio de ciencias
- Patios de recreo / Salón de Actos / Aula de convivencia
- Aulas de: Informática / Tecnología
- Portería/ Secretaría

1. **Aulas específicas:** Tecnología, Informática, Música, Matemáticas manipulativas, Laboratorio de ciencias y Gimnasio.

   a) El uso de estas instalaciones está incluida en los horarios de los distintos cursos y profesores que imparten las materias específicas para la utilización de estas aulas.

   b) En el tablón de Informaciones de la sala de Profesores y en cada uno de los ciclos y etapas se encuentra la distribución de todas las aulas específicas (**Anexo 6**), así como en Dirección.

   c) Los Jefes del Departamento o Coordinadores correspondientes, serán los encargados de inventariar el material y analizar anualmente las necesidades del mismo

   d) El Profesor/a que precise hacer uso con su grupo de alumnos de alguno de los espacios comunes, lo registrará con anterioridad en la correspondiente ficha.

   e) Cada Profesor/a será el encargado de supervisar el desplazamiento de los Alumnos/as, teniendo en cuenta lo expuesto en el procedimiento de

desplazamientos por el interior del Centro.

f) El Profesor/a será el responsable de que se haga el uso adecuado de las instalaciones, así como de controlar que todo quede en orden después de haber sido utilizado.

2. **Biblioteca:**

Con la Biblioteca se pretenden los siguientes objetivos:

a) Conseguir una completa organización de todo el material bibliográfico del Centro.

b) Fomentar el hábito de la lectura.

c) Colaborar en todos los proyectos que se presenten sobre animación a la lectura.

Para su utilización hay que tener en cuenta:

a) Los fondos bibliográficos estarán catalogados en la Biblioteca, con independencia de que estén depositados en otras dependencias del Centro.

b) El horario de apertura de la Biblioteca, para consulta y préstamos se decidirá anualmente en función de las posibilidades del Centro.

c) Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán disponer de los libros de la Biblioteca, bien para su consulta en la misma o bien en concepto de préstamo por un periodo máximo de 30 días, previa cumplimentación de una ficha, que al efecto se establezca.

d) Los miembros de la Comunidad Educativa que utilicen el material de la Biblioteca, se harán responsables de sus posibles desperfectos. En ningún caso se podrán sacar del Centro obras de consulta.

e) Cuando un alumno/a necesite consultar algo en hora de clase, debe contar con el permiso del profesor que esté en clase en ese momento.

3. **Portería:**

La persona responsable de la Portería será la encargada de abrir la Puerta principal del Centro.

Para educar en la responsabilidad del alumnado no se permite traer ni materiales escolares olvidados ni el desayuno.

4. **Secretaría:**

El horario de atención en Secretaría es de 9:00 a 12:00 y de 13:45 a 14:00 de lunes a viernes.

Artículo 115. Recursos materiales comunes

Son recursos materiales comunes:

- Equipo de Megafonía.
- Ordenadores portátiles.
- Libros.

a) Siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita, el Jefe de Estudios nombrará a principios de curso a un profesor-coordinador que analice los recursos y materiales que tiene el centro para:

- El mayor rendimiento de las dotaciones y la distribución racional de los materiales, el profesorado los integrará como un medio enriquecedor en su programación didáctica.
- La utilización de los medios audiovisuales se distribuirán semanalmente, siempre que no se pueda hacer la distribución a largo plazo, mediante una ficha cumplimentada que se entregará con, al menos tres días de antelación, al profesor/a encargado/a de los mismos.
- No obstante puede haber material audiovisual adscrito a algún departamento didáctico, en cuyo caso será el Jefe de dicho Departamento el encargado de programar su utilización.

b) El Profesor/a que precise hacer uso con su grupo de alumnos de alguno de los recursos comunes, lo registrará con anterioridad en la ficha correspondiente.

c) El Profesor/a retirará y entregará, en el lugar asignado para ello, el material

utilizado.

d) De la megafonía se encargará los profesores/as que hay asignados para ello y la persona encargada de la misma.

Artículo 116. Vías de comunicación con las familias.

El Centro dispone de varias vías de comunicación con las familias entre las que se destacan las siguientes:

- Agenda escolar: La agenda escolar es un instrumento para que las familias puedan comunicarse con el profesorado a través de notificaciones (solicitar tutorías, avisar sobre faltas de asistencia, autorizaciones…), además de ejercer el control diario necesario para que cumplan las tareas de sus hijos e hijas de forma eficaz y seguir su evolución académica.
- Teléfono o email: Para ello es necesario que la lista de teléfonos y direcciones de correo electrónico se actualice en la reunión general de familias de principio de curso.
- Tutorías: En las que las familias pueden informarse de la evolución de sus hijos e hijas o informar de cualquier dato relevante.
- Konvoko: Es una aplicación gratuita para dispositivos móviles. Es gratuita para las familias y en la misma se envían notificaciones de carácter general.
- Página web: En la misma aparece una visión general del Centro junto con las últimas novedades y comunicaciones.
- G-Suite: Es una herramienta de trabajo que proporciona varios servicios, entre ellos una cuenta de correo corporativa para el alumnado. De esta forma las familias puedan ponerse en contacto con el profesorado y viceversa. Dicha cuenta necesita ser autorizada para el alumnado menor de 14 años, por lo que en la primera reunión de familias se le entrega a las familias una autorización para crear dicha cuenta.

TÍTULO VIII
Atención al Alumnado

Artículo 117. Horario lectivo.

El horario lectivo para las distintas etapas es el siguiente:

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA: 9:00 a 14:00 horas

EDUCACIÓN SECUNDARIA Y CICLO DE CICLO FORMATIVO PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO: 8:00 a 14:30 horas

Artículo 118. Entrada y salida del Colegio.

El alumnado entrará al colegio con el uniforme escolar completo, salvo en la etapa de CFGB, que entrará convenientemente vestido, conforme a un centro educativo.

Una vez que el alumnado esté dentro del colegio, no podrá salir del mismo, a no ser que se siga el procedimiento descrito en cada una de las etapas.

1.- Alumnado de Educación Infantil:

Entrada:

El centro abrirá el portón (patio de deportes) de la calle Olivares a las 8:50 h y lo cerrará 9:05 h.
Los padres o tutores legales no entrarán al centro.

Salida:

El centro abrirá el portón de la calle Miguel Hernández a las 13:50 h y lo cerrará a las 14:10 h.

Los padres deberán dejar por escrito el nombre de las personas autorizadas a recoger a los alumnos. (Anexo 8).

Una vez que los alumnos estén fuera del colegio ya serán responsabilidad de los padres o tutores legales.

Les informamos que durante el periodo de tiempo de horario no lectivo no habrá en el patio personal que se haga cargo de los alumnos/as por lo que rogamos sean puntuales a la hora de entrada y salida para evitar que los alumnos/as estén solos en el patio. Si pasados 10 minutos de la hora de salida la familia no ha acudido a recoger al alumno/a se llamará a la Policía Local de Maracena para que acuda a recogerlo.

Entrada al Centro durante el horario lectivo:

Al alumnado que entre en la clase una vez pasada la hora de comienzo de la jornada lectiva, se le considerará retraso.

El alumnado de todas las etapas que llegue tarde y entre por la puerta principal del colegio, deberá justificarlo por escrito y no entrará en el aula hasta el momento en el que se produzca el cambio de clase siguiente para el mejor funcionamiento del Centro.

Los padres no podrán acceder al interior del colegio.

Salidas durante el horario lectivo:

a) **Si un alumno/a,** tiene que salir del centro por cualquier motivo (enfermedad, citas...) el Tutor/a lo envía a la portería del Centro, desde donde el personal encargado de la misma avisa, por teléfono, a la familia y un miembro adulto viene a recogerlo al Centro, donde firma un parte de salida del alumno/a y el motivo de la misma. (Anexo 8).

b) **Cuando a petición de la familia** un alumno/a tiene que salir del Centro, por cualquier motivo, lo comunica al Tutor/a mediante la agenda escolar, o nota el día anterior:

- **Infantil y Primaria** vienen a recogerlos por lo que unos minutos antes el profesor manda al alumno/a a la portería donde se queda con la persona de vigilancia hasta que viene el familiar a buscarlo/a, éste firmará un parte de salida indicando el motivo de la misma.

2.- Alumnado de Educación Primaria:

Entrada:

El centro abrirá el portón de la calle Miguel Hernández a las 8:50 h y lo cerrará a las 9:10 h.

Los padres o tutores legales no entrará al centro.

Salida:

El centro abrirá el portón de la calle Miguel Hernández a las 13:55 h para esta etapa y lo cerrará a las 14:10 h.

En el primer ciclo de Primaria los padres deberán dejar por escrito el nombre de las personas autorizadas a recoger a los alumnos. (Anexo 8).

En segundo y tercer ciclo de Educación Primaria los alumnos saldrán solos de las clases.
A partir de las 14:00 h no hay en el patio personal que se haga cargo de los alumnos por lo que les rogamos sean puntuales para evitar que los alumnos estén solos en el patio. Si pasados 10 minutos de la hora de salida la familia no ha acudido a recoger al alumno/a se llamará a la Policía Local de Maracena para que acuda a recogerlo.

Una vez que los alumnos estén fuera del colegio ya serán responsabilidad de los padres o tutores legales.

Entrada al Centro durante el horario lectivo:

Al alumnado que entre en la clase una vez pasada la hora de comienzo de la jornada lectiva, se le considerará retraso.

El alumnado de todas las etapas que llegue tarde y entre por la puerta principal del colegio, deberá justificarlo por escrito y no entrará en el aula hasta el momento en el que se produzca el cambio de clase siguiente para el mejor funcionamiento del Centro.

Los padres y madres no podrán acceder al interior del colegio.

Se recuerda que un alumno que tenga más de 5 días lectivos o 30 sesiones injustificadas en un mes se iniciará el protocolo de absentismo y se derivará a asuntos sociales.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales.

Salidas durante el horario lectivo:

a) **Si un alumno/a,** tiene que salir del centro por cualquier motivo (enfermedad, citas...) el Tutor/a lo envía a la portería del Centro, desde donde el personal encargado de la misma avisa, por teléfono, a la familia y un miembro adulto viene a recogerlo al Centro, donde firma un parte de salida del alumno/a y el motivo de la misma. (Anexo 8).

b) **Cuando a petición de la familia** un alumno/a tiene que salir del Centro, por cualquier motivo, lo comunica al Tutor/a mediante la agenda escolar, o nota el día anterior:

- **Infantil y Primaria** vienen a recogerlos por lo que unos minutos antes el profesor manda al alumno/a a la portería donde se queda con la persona de vigilancia hasta que viene el familiar a buscarlo/a, éste firmará un parte de salida indicando el motivo de la misma.

3.- Alumnado de Educación Secundaria:

Entrada:

El centro abrirá el portón de la calle Miguel Hernández a las 7:50 h y lo cerrará 8:00 h.
Los padres o tutores legales no entrarán al centro.

Salida:

El centro abrirá el portón de la calle Miguel Hernández a las 14:30 h y lo cerrará a las 14:35 h.

Una vez que los alumnos estén fuera del colegio ya serán responsabilidad de los padres o tutores legales.

Entrada al Centro durante el horario lectivo:

Al alumnado que entre en la clase una vez pasada la hora de comienzo de la jornada lectiva, se le considerará retraso.

El alumnado de todas las etapas que llegue tarde y entre por la puerta principal del colegio, deberá justificarlo por escrito y no entrará en el aula hasta el momento en el que se produzca el cambio de clase siguiente para el mejor funcionamiento del Centro.

Los padres y madres no podrán acceder al interior del colegio.

Se recuerda que un alumno que tenga más de 5 días lectivos o 30 sesiones

injustificadas en un mes se iniciará el protocolo de absentismo y se derivará a asuntos sociales.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales.

Salidas durante el horario lectivo:

a) **Si un alumno/a,** tiene que salir del centro por cualquier motivo (enfermedad, citas...) el Tutor/a lo envía a la portería del Centro, desde donde el personal encargado de la misma avisa, por teléfono, a la familia y un miembro adulto viene a recogerlo al Centro, donde firma un parte de salida del alumno/a y el motivo de la misma. (Anexo 8).

b) **Cuando a petición de la familia** un alumno/a tiene que salir del Centro, por cualquier motivo, lo comunica al Tutor/a mediante la agenda escolar, o nota el día anterior:

- **Secundaria-CFGB:** Para los alumnos/as de Secundaria se sigue el mismo proceso que Infantil y Primaria. Con autorización escrita de los padres podrán abandonar el centro solos, quedándose dicha autorización en el Centro.

4.- Alumnado de Ciclo de Formación Profesional Básico:

Entrada:

El centro abrirá el portón (patio de deportes) de la calle Olivares a las 7:50 h y se cerrará a las 8:00h.

Los padres o tutores legales no entrarán a las aulas.

Salida:

El centro abrirá el portón (patio de deportes) de la calle Olivares a las 14:30 h para la salida del alumnado de CFGB.

Una vez que los alumnos estén fuera del colegio ya serán responsabilidad de los padres o tutores legales.

Entrada al Centro durante el horario lectivo:

Al alumnado que entre en la clase una vez pasada la hora de comienzo de la jornada lectiva, se le considerará retraso.

El alumnado de todas las etapas que llegue tarde y entre por la puerta principal del colegio, deberá justificarlo por escrito y no entrará en el aula hasta el momento en el que se produzca el cambio de clase siguiente para el mejor funcionamiento del Centro.

Los padres y madres no podrán acceder al interior del colegio.

Se recuerda que un alumno que tenga más de 5 días lectivos o 30 sesiones injustificadas en un mes se iniciará el protocolo de absentismo y se derivará a asuntos sociales.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales.

Salidas durante el horario lectivo:

c) **Si un alumno/a,** tiene que salir del centro por cualquier motivo (enfermedad, citas...) el Tutor/a lo envía a la portería del Centro, desde donde el personal encargado de la misma avisa, por teléfono, a la familia y un miembro adulto viene a recogerlo al Centro, donde firma un parte de salida del alumno/a y el motivo de la misma. (Anexo 8).

d) **Cuando a petición de la familia** un alumno/a tiene que salir del Centro, por cualquier motivo, lo comunica al Tutor/a mediante la agenda escolar, o nota el día anterior:

- **Secundaria-CFGB:** Para los alumnos/as de Secundaria se sigue el mismo proceso que Infantil y Primaria. Con autorización escrita de los padres podrán abandonar el centro solos, quedándose dicha autorización en el Centro.

Artículo 119. Desplazamiento de alumnado en el Centro

Se consideran desplazamientos por el Centro:

a) Salida de clase por cualquier necesidad.

b) Para utilizar alguno de los espacios comunes.

c) Solicita o lo solicitan en Dirección, Secretaría, J. de Estudios, etc.

d) Prestación de algún servicio al profesor/a.

El alumno/a no debe salir del aula si no es por alguna razón urgente y necesaria.
El profesor/a que en el momento de la salida esté impartiendo clase en esa aula, será el responsable de la salida y entrada adecuada del alumno/a.

En los desplazamientos del grupo/clase, el profesor/a que se tenga que trasladar con los alumnos, será el encargado de controlar dicho desplazamiento desde la salida del aula hasta el regreso de la misma:

- Salida y entrada ordenada y a la vez.
- Salidas y entradas ordenadamente por los pasillos ni entorpecer el resto de clases.

En el caso de que el desplazamiento sea de un alumno, éste deberá contar con la autorización expresa del profesor para salir del aula, y se realizará con el debido orden. El profesor/a evitará, en la medida de lo posible, el desplazamiento innecesario de los alumnos por pasillos y escaleras.

Al finalizar la hora de clase el profesorado se desplazará de manera ágil hacia el aula de la siguiente clase.

Antes de salir al recreo sonará un timbre que indicará el comienzo del mismo. Deberán salir de las clases de forma ordenada y tranquila.

Artículo 120. Vigilancia en los recreos

a) **Infantil:** El recreo para el alumnado de Educación Infantil tiene su propia zona que no es utilizada por el resto del alumnado del Centro. La vigilancia del mismo se hace conforme la normativa vigente (Orden 20 de agosto de 2010)
Los turnos de vigilancia de los maestros/as están organizados, aprobados por Dirección y en conocimiento de todo el personal docente de la etapa. Están impresos en el tablón de informaciones de Dirección.

b) **Primaria:** El recreo para el alumnado de Educación Primaria tiene su propio horario, de forma que no coincide con la etapa de Secundaria y el espacio utilizado es el patio central junto con el campo de deportes. La vigilancia del mismo se hace

conforme la normativa vigente (Orden 20 de agosto de 2010)
Los turnos de vigilancia de los maestros/as están organizados, aprobados por Dirección y en conocimiento de todo el personal docente de la etapa. Están impresos en el tablón de informaciones de Dirección.

c) **Secundaria:** El recreo para el alumnado de Educación Secundaria tiene su propio horario, de forma que no coincide con la etapa de Primaria y el espacio utilizado es el patio central junto con el campo de deportes. La vigilancia del mismo se hace conforme la normativa vigente (Orden 20 de agosto de 2010)
Los turnos de vigilancia de los maestros/as están organizados, aprobados por Dirección y en conocimiento de todo el personal docente de la etapa. Están impresos en el tablón de informaciones de Dirección.

d) CFGB: El alumnado de Ciclo Formativo de Grado Básico tiene dos recreos de 15 minutos a lo largo de la jornada escolar que no se hacen coincidir ni con el horario de recreo de Primaria ni de Secundaria. El espacio habilitado para el recreo de CFGB es el campo de deportes y la zona donde se encuentran sus aulas.

Artículo 121. Cuartos de baño

PROCESO PARA EL USO DE LOS ASEOS DEL RECREO:

INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO:

Los aseos son para usarlos en caso de necesidad.

El alumnado que vaya a hacer uso de los mismos entrará de forma individual y saldrá una vez haya terminado su uso.

En ningún caso, los cuartos de baño se utilizarán como lugar de encuentro o reuniones.

PROCESO PARA EL USO DE LOS ASEOS EN EL PABELLÓN DE SECUNDARIA:

INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO:

Los aseos de secundaria son para usarlos en caso de necesidad.

Tendrán que pedir la llave al profesor/a correspondiente y ser apuntados en el registro. Una vez que se utilice el baño, el alumnado deberá volver a cerrar la puerta con la llave antes de volver al aula, cerciorándose que no haya otro/a compañero/a en el aseo.

Al volver del aseo, si han detectado algún tipo de anomalía, se informará

inmediatamente al profesor/a en el momento de devolverle la llave, antes de que vaya cualquier otro alumno.

Se debe aprovechar el tiempo de recreo para usar los aseos del patio, los del pabellón de secundaria no se podrán usar hasta pasada una hora después de acabar el recreo, es decir, hasta las 12:30, excepto en caso de causa mayor.

INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO:

El profesorado tendrá copias de las llaves de los aseos en un llavero con distinta identificación en cada llave.

Tendrá que llevarlas consigo a cada clase para poder facilitárselas al alumnado.

Se irá al aseo cuando el profesor/a ya esté dentro de la clase y la puerta cerrada. Puede ser cuando se esté realizando alguna actividad, en los últimos minutos, en definitiva, cuando cada profesor estime oportuno.

El alumnado pedirá permiso y se le dará la llave correspondiente la cual tiene que devolver a la vuelta. E informar si hay alguna anomalía en el aseo.

Habrá que supervisar que se apunten en el día y hora del registro mensual que habrá en cada clase (apuntándolo el propio profesor).

Irán al baño de uno en uno.

Tienen que aprovechar el tiempo de recreo para ir al aseo en el patio. A la vuelta del mismo se incorporaran a las clases directamente y en esa hora (11:30-12:30) no irán excepto en caso de causa mayor.

Si nos informan de alguna anomalía se pondrá en conocimiento del profesor/a de guardia para que actúe. En ese momento se actuará inmediatamente revisando las hojas de registro de las clases para averiguar quiénes han ido al baño. Si el profesor de guardia estuviera sustituyendo, se avisará a un miembro del equipo directivo.

Artículo 122. Primeros auxilios

Los pasos a dar son:

1. **Detectar y evaluar el problema.** En caso de que se produzca un accidente o algún/a alumno/a demuestre síntomas de padecer alguna enfermedad.

2. **Si se trata de un accidente menor** el mismo profesor/a será el encargado de aplicarle los primeros auxilios correspondientes (pequeñas curas, inmovilizaciones, compresiones de hemorragias, vendajes etc.) y la valoración de avisar o no a la familias. Todo se recogerá en el Anexo que estará en portería.

3. **Si se trata de accidente o enfermedad leve,** se avisará a la Directora del Centro que con el profesor/a del alumno/a valorarán si se debe ir a su casa, o se informa a la portería para que localicen al padre/madre/tutor del alumno, dejando claras indicaciones de donde estará éste y en compañía de quien (el profesor). Cuando venga la familia a recogerlo, dejará firmado el ANEXO de salida y motivos. Si no se localiza a los familiares avisados se atenderá al alumno/a para que no se sienta desprotegido. Desde el centro se llevará al Centro de Salud, si es necesario. No se administraran tratamientos por nuestra cuenta. Si por enfermedad el alumno/a debe salir, se avisará al Tutor/a del mismo.

   Si el alumno/a tiene alguna enfermedad para la que tiene que tomar algún medicamento en hora escolar, en primer lugar debe ser comunicado por la familia al tutor/a del alumno/a. El caso debe estar archivado en el centro con hoja con la indicación de qué medicamento y cuando se lo debe tomar, firmado por el padre/madre/tutor, siempre se lo tomará en presencia de la persona de vigilancia o el profesor/a de guardia. **Anexo XI**.

   El centro no tiene obligación de estar llamando a los padres no localizados continuamente, aunque se tratará de localizarlos.

4. **Si se trata de accidente mayor o la situación es grave,** el profesor/a avisará de inmediato a la Directora y al tutor/a del alumno para decidir la forma más conveniente de actuar. Esta actuación dependiendo de la lesión se empezará de una u otra forma (familia, emergencias sanitarias, traslado)

   a) Avisar a la familia, y simultáneamente a los servicios de emergencias para que envíen una ambulancia (si fuera necesario). En caso de que no haya sido posible localizar a la familia, o que no pudiera llegar a tiempo, algún docente o personal del centro acompañará al alumno o alumna.

   b) A partir de aquí las decisiones las tomarán los profesionales sanitarios.

   c) El docente o personal del centro seguirá con el alumno/a hasta que se presente el familiar avisado.

Artículo 123. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos.

El sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, basado en las distintas disciplinas que la componen, debe ser un bloque unitario y prioritario que incluya procedimientos tan variados como:

a) Definir una política general de prevención en este Centro Escolar que consistirá en asumir el compromiso preventivo, por parte de la dirección y los demás miembros de la comunidad educativa, para salvaguardar la salud de todos los trabajadores/as y luchar contra la siniestralidad laboral.

b) Organizar la prevención en todos los edificios o secciones pertenecientes del Centro Escolar, asumiendo funciones y obligaciones de carácter preventivo por todos los trabajadores/as del centro.

c) Promover la cultura preventiva y la realización de las acciones que combatiendo la siniestralidad laboral, garanticen la salud de las personas trabajadoras.

d) Coordinar la prevención de riesgos con la empresa contratada siguiendo las pautas instauradas por protocolo de la Junta de Andalucía.

Para ello el centro escolar se compromete a desarrollar las siguientes funciones y competencias:

1.- Nombrar a la persona responsable de las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos.

2.- Formar e informar:

a) A todos los trabajadores/as y a los responsables de la prevención en el centro de la política marcada en seguridad y salud.

b) De las evaluaciones de riesgos de cada puesto de trabajo.

c) A toda la comunidad educativa de las medidas y de las actuaciones preventivas adoptadas y previstas por el centro.

d) Especialmente al alumnado a través de la figura de los tutores y tutoras.

e) Del Plan de Evacuación del Centro.

f) Poner en conocimiento y llevar a cabo el Plan Provincial de Atención al Alumnado con enfermedades crónicas de la Junta de Andalucía.

3.- Fomentar la participación de la comunidad educativa en materia de prevención estableciendo un sistema de representación de los trabajadores y trabajadoras involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- Mantener el Plan de Prevención realizado, que incluya:

a) La evaluación, el control y la gestión de los riesgos en materia de seguridad, higiene, ergonomía y psicosociología.

b) La vigilancia de la salud de los trabajadores de forma inicial y periódica en los tiempos marcados por la ley.

c) Un Plan de Autoprotección, con su correspondiente Manual Interno de Actuación, en el que se describe cómo actuar en una situación normal de actividad y en caso de emergencia.

d) Organización de los primeros auxilios en el centro educativo.

5.- Adoptar las medidas de prevención y protección necesarias, con el fin de eliminar o reducir los riesgos laborales detectados en el centro educativo.

Artículo 124. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia a clase de modo reiterado contribuyen a dificultar la aplicación de los criterios de evaluación en una evaluación continua.

Para la justificación de una falta de asistencia del alumnado deberá hacerse de forma escrita a través de la agenda presentando el debido justificante o bien poniéndose en contacto con el tutor/a a través de su cuenta de correo corporativo indicando fecha, motivo y justificante de la ausencia.

Ante la ausencia reiterada del alumnado se actuará conforme lo establecido en el protocolo de absentismo.

Artículo 125. Protocolo de actuación en caso de huelga.

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrará una reunión de la Junta de delegados, convocada por el Jefe de Estudios o por, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro durante un máximo de tres días consecutivos o seis no consecutivos (ANEXO I).

En cualquier caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.

Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de

al menos tres días al comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.

En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.

En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.

Los distintos delegados informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.

La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.

Caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), las ausencias del alumnado de 3º y 4º de ESO, Educación Especial o CFGB, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.

A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, las familias del alumnado menor de edad deberán justificar la falta vía ipasen.

Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades como actividades evaluables en dichos días.

En el caso de que una actividad evaluable estuviera establecida con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días y presente un justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.

En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

ANEXO I: ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

En Maracena, a ___ , de _____ , de_____ .

Reunida la Junta de delegados del colegio Sagrado Corazón, con la asistencia de:

1. (1º A)
2. (1º B)
3. (2º A)
4. (2º B)
5. (3º A)
6. (3º B)
7. (4º A)
8. (4º B)
9. (CFGB)

se procede a la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante los días _____de _____ de 20__ , por los siguientes motivos:

Así mismo, se convocan, para los siguientes días, las siguientes actividades:

DÍA	HORA	ACTIVIDAD

Y presentan este escrito a la dirección del centro, con vistas a la autorización de dicha propuesta, por lo que firman todos los presentes:

Disposiciones Adicionales

PRIMERA. Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado, se regularán por su normativa específica.

Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

SEGUNDA. Colaboradores del Centro.

Los Colaboradores del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, con fecha 1 de diciembre de 1999.

Disposiciones Finales

PRIMERA. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar en lo que afecte a dichas enseñanzas.

SEGUNDA. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2017-2018. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

TERCERA. Aprobación.

El presente Reglamento ha sido aprobado en el Consejo Escolar del Centro en su sesión celebrada en Maracena el día 6 de septiembre de 2017.