



<b>ÍNDICE</b>	<b>1</b>
<b>PREÁMBULO</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I: DEFINICIÓN DEL CENTRO</b>	<b>4</b>
<b>TITULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO</b>	<b>5</b>
<b>LA INSTITUCIÓN TITULAR</b>	<b>5</b>
<b>EL DIRECTOR O DIRECTORA</b>	<b>7</b>
<b>EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II: EL SECRETARIO O SECRETARIA</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO III: ÓRGANO DE GESTIÓN: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO IV: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO</b>	<b>11</b>
<b>EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO</b>	<b>11</b>
<b>EL EQUIPO DIRECTIVO</b>	<b>24</b>
<b>EL CLAUSTRO DE PROFESORADO</b>	<b>25</b>
<b>TITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>26</b>
<b>CAPITULO I: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>26</b>
<b>EL EQUIPO DE CICLO</b>	<b>27</b>
<b>LOS COORDINADORES DE CICLO</b>	<b>27</b>
<b>EL EQUIPO DOCENTE</b>	<b>28</b>
<b>LOS TUTORES Y TUTORAS</b>	<b>29</b>
<b>EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>	<b>30</b>
<b>LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA</b>	<b>32</b>
<b>TITULO III: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>33</b>
<b>CAPITULO I: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR</b>	<b>33</b>
<b>CAPITULO II: ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>34</b>
<b>CAPITULO III: - EVALUACIÓN</b>	<b>35</b>
<b>EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA</b>	<b>35</b>
<b>EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO</b>	<b>36</b>
<b>PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES EN EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	<b>37</b>
<b>PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA</b>	<b>40</b>
<b>PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES EN BACHILLERATO</b>	<b>42</b>
<b>PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA</b>	<b>45</b>
<b>EVALUACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA</b>	<b>45</b>
<b>EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO: LA MEMORIA FINAL DE CURSO</b>	<b>46</b>
<b>TITULO IV: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO</b>	<b>46</b>
<b>CAPITULO I: EL PROFESORADO</b>	<b>46</b>
<b>CAPITULO II: LAS FAMILIAS</b>	<b>49</b>
<b>CAPITULO III: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<b>51</b>



<b>CAPITULO IV: EL ALUMNADO</b>	<b>51</b>
NORMAS DE CONVIVENCIA	60
<b>CAPÍTULO V: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN</b>	<b>64</b>
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	64
DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN	68
<b>CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES</b>	<b><u>70</u></b>
PROCEDIMIENTO GENERAL	<u>70</u>
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO	71
<b>TITULO V: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL CENTRO</b>	<b>72</b>
<b>TÍTULO VI: PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO VII: REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS</b>	<b>79</b>
<b>CAPITULO I : RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>799</b>
<b>CAPÍTULO II : PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>80</b>
<b>CAPITULO III: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS</b>	<b>811</b>
<b>TÍTULO IX: PROTOCOLO DE SALIDA DEL ALUMNADO DEL CENTRO</b>	<b>82</b>
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	<b>86</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>866</b>



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

## PREÁMBULO

El Colegio El Limonar, está regido por una Sociedad Anónima Laboral cuya denominación es Colegio El Limonar de Málaga S.A.L. constituida en julio de 1996.

El Colegio El Limonar es un centro educativo integrado en el que se imparten los siguientes niveles de enseñanza: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

En nuestro centro pensamos que educar es preparar la inteligencia y la personalidad de los alumnos y alumnas para vivir en sociedad, basándonos para ello en la estrecha colaboración entre padres y madres, profesorado y alumnado. De su formación personal esperamos la efectiva igualdad de hombres y mujeres, que contribuya al desarrollo de un mundo más justo, más tolerante y más solidario.

Nuestro centro no adopta una posición ideológica determinada ni induce a ninguna, respetando la ideología individual de todos y cada uno de sus miembros. Así mismo, se declara aconfesional, por lo que respeta las diferentes creencias religiosas de su alumnado.

Se rechaza cualquier tipo de discriminación basada en diferencias de sexo, clase social, creencias, razas u otras características individuales o colectivas.

Somos conscientes de que si sólo ofreciéramos elementos de instrucción, nuestro proyecto educativo caería en la rigidez de lo mecánico; por ello intentamos crear elementos culturales externos que permitan a nuestros alumnos y alumnas desarrollar y ampliar sus posibilidades.

Los padres y madres del alumnado son los principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, por lo que es importante establecer una relación cercana y permanente entre Familia-Colegio, a través del intercambio y cooperación entre padres, madres y educadores.

Estas son las líneas básicas que conforman el Carácter Propio de nuestro centro y, en consecuencia, los rasgos que lo definen están recogidos en las Finalidades Educativas.

# TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

## CAPITULO I: DEFINICIÓN DEL CENTRO

### Artículo 1. –

La sociedad *Colegio El Limonar de Málaga S.A.L.*, situada en Málaga, Paseo del Limonar 15 y 17, rige un Centro de Enseñanza, con la denominación ***Colegio El Limonar***. Este centro fue creado de acuerdo con el derecho reconocido en el art. 27.6. de la Constitución española y explicitado en el art. 21 de la Ley Orgánica 8/1985 del 3 de Junio, reguladora del Derecho a la Educación, y de iniciativa libre.

### Artículo 2.-

1.- El centro *Colegio El Limonar* con código nº 29.011.278 imparte las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato. Este código ha sido debidamente autorizado y publicado en el B.O.E.

2.- Con fecha 4 de junio de 1986 el centro accedió, en las etapas educativas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, al régimen de conciertos establecido por la Ley Orgánica 8/1985 y de acuerdo con el Real Decreto 2377/1985, BOJA 21.5.1986. Desde el curso 2005/06 se acoge a este mismo régimen la etapa educativa de Educación Infantil.

### Artículo 3.-

1. - El centro descrito en el artículo 1 es aconfesional, respetando todas las creencias religiosas de su alumnado, que podrá optar a la formación de cualquier confesión de acuerdo con la normativa vigente.

### Artículo 4.-

El titular del centro es el Colegio El Limonar de Málaga Sociedad Anónima Laboral con personalidad jurídica propia, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente e inscrita en el Registro Mercantil de Málaga y el Registro de Sociedades Anónimas Laborales.

### Artículo 5.-

El funcionamiento de nuestro centro se ajustará en todo momento a los siguientes principios:

a) Respeto del Carácter Propio del centro y cumplimiento de lo dispuesto en sus Finalidades Educativas.

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

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

d) Participación de la Comunidad Educativa.

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

#### **Artículo 6. –**

1.- La redacción de este Reglamento de Organización y Funcionamiento se ajusta a cuanto establece la normativa vigente<sup>1</sup>, atendiendo en cada uno de sus capítulos al Carácter Propio del centro.

2.- Con estos criterios el presente Reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario del centro que se especifica en el artículo 1 de este Reglamento, especialmente en lo referente a su modelo de gestión, teniendo en cuenta las particularidades propias de las etapas educativas sostenidas con fondos públicos y de aquella que no lo está.

## **TITULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

### **CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **Artículo 7.-**

Son órganos unipersonales de gobierno: el titular, el director o directora y el jefe o jefa de estudios.

#### **Artículo 8.- LA INSTITUCIÓN TITULAR**

La Institución Titular define la identidad y el estilo educativo del centro y asume la última responsabilidad ante la sociedad, la administración educativa, los padres y madres del alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios.

---

<sup>1</sup>Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos y privados concertados a excepción de los centros para la educación de adultos y de los universitarios. Orden de 9 de septiembre de 1997 por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Decreto 544/2004, de 30 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (texto consolidado). Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial. Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

**Artículo 9.-**

La Junta General de Accionistas del *Colegio El Limonar de Málaga S.A.L.* designa al Consejo de Administración; éste a su vez designa a la persona que debe representar a la Institución Titular (en lo sucesivo en este Reglamento se le denominará titular). El titular puede delegar en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas funciones propias de la Titularidad, tanto en el plano económico como académico, menos aquellas que a tenor de la legislación vigente sean indelegables.

**Artículo 10.-**

1.- El titular es el representante ordinario de la mercantil *Colegio El Limonar de Málaga S.A.L.* en el centro y ante la Administración Educativa.

2.- El titular forma parte del equipo directivo y podrá participar en las reuniones del Consejo Escolar cuando deban tratarse temas de su competencia (en caso de no ser miembro del mismo). Formará parte del Consejo de Dirección en los niveles no concertados.

**Artículo 11.-**

Las funciones del titular son:

a) Dirigir y ostentar habitualmente la representación del centro educativo mencionado en el artículo 2 del presente Reglamento ante todo tipo de instancias y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

b) Establecer el Carácter Propio del centro y garantizar el respeto del mismo, impulsando la elaboración y las sucesivas revisiones del Proyecto de Centro y favoreciendo su conocimiento entre los demás miembros de la Comunidad Educativa de acuerdo con la legislación vigente<sup>2</sup>.

c) Formalizar el concierto educativo con la Administración de acuerdo con la legislación vigente<sup>3</sup>.

d) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados y no concertados.

e) Asumir la responsabilidad en la gestión económica del Colegio y en la contratación de personal y consiguientes relaciones laborales.

f) Proponer la elaboración y modificación del R.O.F. y su posterior aprobación por parte del Consejo Escolar en los niveles concertados.

g) Interpretar autorizadamente el R.O.F.

h) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación según marque la legislación<sup>4</sup> y comunicar el desarrollo de dicho proceso a la autoridad competente.

---

<sup>2</sup> Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

<sup>3</sup> Real Decreto 2377/85 de 18 de diciembre; Real Decreto 139/1989, de 10 de febrero.

i) Designar tres representantes en el Consejo Escolar; uno de ellos será el jefe o jefa de estudios (en el supuesto de que éste no sea miembro electo del Consejo Escolar). Designará igualmente a dos representantes en el Consejo de Dirección, en caso de que estuviera constituido.

j) Proponer el nombramiento y cese del director o directora, sin perjuicio de las funciones que la legislación vigente asigna al Consejo Escolar<sup>5</sup> en los niveles concertados con la Administración Educativa. En los niveles no concertados el director o directora será designado por el titular.

k) Nombrar al jefe o jefa de estudios a propuesta del director o directora.

l) Impulsar y coordinar el proceso de constitución, cuando así lo decida, del Consejo de Dirección o su supresión cuando finalice el periodo para el cual fueron elegidos sus miembros.

### **Artículo 12.- EL DIRECTOR O DIRECTORA**

El director o directora es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto del trabajo escolar en el correspondiente nivel educativo en nombre de la Titularidad, sin perjuicio de las competencias reservadas al titular y al Consejo Escolar de los niveles concertados. Forma parte del Consejo Escolar, del Consejo de Dirección y del equipo directivo.

### **Artículo 13.-**

1. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente<sup>6</sup>, el director o directora de los centros privados concertados será designado previo acuerdo entre el titular y el Consejo Escolar, de entre los profesores y profesoras del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular. El acuerdo del Consejo Escolar del centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

2. En caso de desacuerdo, el director o directora será designado o designada por el Consejo Escolar del centro de entre una terna de profesores y profesoras propuesta por el titular. Dichos profesores y profesoras deberán reunir las condiciones establecidas en el punto anterior. El acuerdo del Consejo Escolar del centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

3. La designación del director o directora, cuando proceda, se llevará a cabo en el mes de junio.

4. El nombre de la persona designada será notificado por el titular del centro a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en el plazo de diez días a partir de su designación.

---

<sup>4</sup> Decreto 544/2004, de 30 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (texto consolidado); Orden de 7 de octubre de 2010 por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. .

<sup>5</sup> Disposición final 1ª de la L.O.E., 9.

<sup>6</sup> Artículo 59 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

5. El cese del director o directora requerirá el acuerdo entre la titularidad y el Consejo Escolar del centro.

6. Las sucesivas variaciones deberán ser, asimismo, notificadas a la correspondiente Delegación Provincial en el plazo de diez días a partir del momento en que se produzcan.

7. En los niveles no concertados el director o directora es nombrado o nombrada por el titular.

#### **Artículo 14.-**

1.- El mandato del director o directora tendrá una duración de cuatro años y su nombramiento podrá ser renovado. En el caso de producirse el cese del director o directora antes de la finalización de su mandato volvería a iniciarse todo el proceso.

2.- En caso de ausencia prolongada del director o directora, el jefe o jefa de estudios asumiría temporalmente las funciones del director o directora. Si no existiese jefe o jefa de estudios, el titular asumiría las funciones del director o directora, bien directamente, bien a través de un profesor o profesora designado o designada al efecto. Si la ausencia superase los tres meses, el titular deberá proponer el nombramiento de un nuevo director o directora provisional o permanente, conforme a lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento.

#### **Artículo 15.-**

Las funciones del director o directora son:

a) Dirigir y coordinar todas las actividades académicas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.

b) Ejercer la jefatura del personal en la programación y realización de la acción escolar.

c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.

d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.

e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades y dar la información que corresponde a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

f) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro y el funcionamiento de los equipos docentes.

g) Coordinar la elaboración del Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.

h) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia, junto con el jefe o jefa de estudios y el equipo de tutores y tutoras.

i) Promover la acción tutorial.

j) Proponer al titular el jefe o jefa de estudios.



k) Nombrar a los coordinadores y coordinadoras de departamento, si los hubiera, a propuesta del jefe o jefa de estudios.

l) Nombrar a los coordinadores y coordinadoras de ciclo, si los hubiera, a propuesta del jefe o jefa de estudios.

m) Nombrar a los tutores y tutoras a propuesta del jefe o jefa de estudios.

n) Cuantas otras facultades le sean atribuidas o delegadas por el presente Reglamento en el ámbito académico.

### **Artículo 16.- EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS**

Es nombrado y cesado por el titular a propuesta del director o directora. El cargo tendrá la misma duración que el período de mandato del director o directora. No obstante, el jefe o jefa de estudios podrá ser destituido dentro del periodo de vigencia del cargo.

### **Artículo 17.-**

Las funciones del jefe o jefa de estudios son las siguientes:

a) Dirigir el desarrollo de la programación general de las actividades académicas del profesorado y del alumnado.

b) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del centro, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.

c) Coordinar el uso de las dependencias comunes del centro y la actualización del material respectivo.

d) Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, con la colaboración de los otros miembros del equipo directivo.

e) Prever las correspondientes suplencias en caso de ausencia del profesorado.

f) Procurar el orden y la disciplina en el centro.

g) Supervisar los partes de asistencia del alumnado y conceder permisos de ausencias con el consentimiento del padre, madre o tutor legal.

h) Proponer al Consejo de Administración, previa consulta al director o directora, la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.

i) Conocer y supervisar la Actas de las Juntas de Evaluación, analizando la marcha académica del alumnado y aprobando los planes de actuación en el caso de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

j) Proponer al director o directora la asignación de tutores y tutoras.

k) Coordinar la actuación de los tutores y tutoras, coordinadores de ciclos, equipos docentes y departamentos en función de su ámbito de competencia académica.

l) Cualquier otra función que le pueda ser delegada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

## **CAPÍTULO II: EL SECRETARIO O SECRETARIA**

### **Artículo 18.-**

1.- El secretario o secretaria responde del archivo documental del centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del director o directora.

2.- La designación del secretario o secretaria le corresponde al titular del centro a propuesta del director o directora.

### **Artículo 19.-**

Las funciones del secretario o secretaria son las siguientes:

a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales de carácter administrativo afecten al centro.

b) Ejecutar las instrucciones que recibe del director o directora y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.

c) Dar fe, con el V.B. del director o directora, de todos los títulos y certificaciones expedidos, así como de la información recogida en los libros de escolaridad y de los expedientes académicos o disciplinarios del centro.

d) Despachar la correspondencia oficial.

e) Organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la secretaria del centro.

f) Preparar la documentación que hay que presentar a la administración educativa.

g) Custodiar los libros de escolaridad, documentos oficiales y archivos del centro.

h) Cualquier otra función administrativa que le pueda ser delegada por el Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO III: ÓRGANO DE GESTIÓN: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 20.-**

El Consejo de Administración del Colegio El Limonar Málaga S.A.L. ejercerá los actos de administración y dominio relativo a los negocios y bienes sociales y todos los de dirección y gobierno para su marcha, sin perjuicio de lo que la legislación educativa regula para los centros de enseñanza concertados y no concertados.

### **Artículo 21.-**

Son funciones del Consejo de Administración en relación con la gestión económica del centro, las que se enumeran a continuación sin perjuicio de otras que le atribuya los propios estatutos de la Sociedad gestora del centro educativo a que se refiere el art. 1 de este Reglamento:

a) Elaborar el presupuesto general y la rendición anual de cuentas, sin perjuicio de las competencias del titular en cuanto a los centros concertados.

b) Organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenamiento de todo el material necesario para el funcionamiento del centro, ordenar los pagos y atender a la conservación del edificio escolar.

c) Supervisar la recaudación y liquidación de las tasas académicas, subvenciones y pagos diversos, y ratificar los libros de contabilidad.

d) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que se le hayan otorgado.

e) Contratar los servicios necesarios para el funcionamiento del centro. Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajo y, de acuerdo con el titular, aplicar la normativa referente a salarios y gratificaciones y presentar las nóminas y relaciones correspondientes a la autoridad competente de acuerdo con la legislación vigente.

## **CAPITULO IV: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **Artículo 22.-**

Son Órganos Colegiados: el Consejo Escolar, el Consejo de Dirección, el equipo directivo y el Claustro de Profesorado.

### **Artículo 23.- EL CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano de participación representativo de la Comunidad Educativa en los niveles concertados y ejerce sus funciones de acuerdo con la legislación vigente<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos y privados concertados a excepción de los centros para la educación de adultos y de los

**Artículo 24.-**

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

- a) El director o directora que lo convoca y preside.
- b) Tres representantes del titular designados por el mismo; uno de ellos será el jefe o jefa de estudios (en el supuesto de que no sea miembro electo del Consejo Escolar).
- c) Cuatro representantes del profesorado elegidos por el Claustro de Profesorado en votación secreta y directa.
- d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales del alumnado, de los cuales tres serán elegidos por y entre ellos mismos. Uno será designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado más representativa del centro.
- e) Dos representantes de los alumnos y alumnas de entre los matriculados en Educación Secundaria Obligatoria. Dichos representantes serán elegidos por los alumnos y alumnas a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios elegido por dicho personal.

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

3.- A las deliberaciones del Consejo Escolar podrá asistir por voluntad propia con voz pero sin voto, el titular, cuando no sea miembro del mismo. También podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por invitación del presidente o presidenta, cuando deban tratarse temas de su competencia.

**Artículo 25.-**

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del director o directora, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

---

universitarios. Orden de 9 de septiembre de 1997 por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Decreto 544/2004, de 30 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (texto consolidado). Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial. Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Orden de 7 de octubre de 2010 por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, de acuerdo con lo establecido para tal fin en la normativa vigente<sup>8</sup>.

c) Participar en el proceso de admisión del alumnado, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.

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

e) Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y las cantidades autorizadas, así como la rendición de cuentas anuales.

f) Aprobar el Proyecto de Centro y sus modificaciones, a propuesta del titular, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en lo que se refiere al Proyecto Curricular.

g) Analizar, valorar y aprobar, en su caso, los resultados de la evaluación interna del centro y de la que realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

h) Aprobar el Plan Anual de Centro y la Memoria Final de Curso, determinando las conclusiones más relevantes de la misma.

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 complementarios, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por la Consejería de Educación.

j) Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres y madres del alumnado para la realización de actividades extraescolares y los servicios complementarios cuando así lo haya determinado la Consejería de Educación.

k) Solicitar, en su caso, a la Consejería de Educación la autorización para establecer, a los padres y madres del alumnado, percepciones por la realización de actividades escolares complementarias.

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.

---

<sup>8</sup> Art. 60 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

ñ) Constituir las comisiones de convivencia, económica y de supervisión del programa de gratuidad de los libros de texto en la forma que se establece en el presente Reglamento.

o) Velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado que curse enseñanzas obligatorias.

p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

q) El Consejo Escolar podrá reprobar a las personas que causen daño, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente previa audiencia al interesado.

#### **Artículo 26.-**

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros, sin que interfiera el horario lectivo del centro.

2. El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del presidente o presidenta, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión al principio del curso y otra al final del mismo.

3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden del presidente o presidenta, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. 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.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos en los que sea exigible determinada mayoría para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **Artículo 27.-**

Elección y renovación del Consejo Escolar.

1.- La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

2.- El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

3.- Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

4.- Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezca a más de uno.

#### **Artículo 28.-**

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

1.- La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2.- El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

#### **Artículo 29.-**

Composición de la Junta electoral.

1.- Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:

- a) El director o directora, que ejercerá la presidencia.
- b) Un profesor o profesora, que actuará como secretario y levantará acta de las sesiones.
- c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro.
- d) Un alumno o alumna.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.

2.- En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.

3.- Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b), c) d) y e) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 30.-**

Competencias de la Junta electoral.

1.- Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de profesorado, padre, madre o representante legal del alumnado, personal de administración y servicios.
- b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 31.-**

Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

- 1.- La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento de este municipio y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.
- 2.- En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado del centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
- 3.- Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que se proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.



### **Artículo 32.-**

Elección de los representantes del profesorado.

1.- Las personas representantes del profesorado en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.

2.- Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los profesores y profesoras que hayan presentado su candidatura.

3.- El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que como único punto del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.

4.- En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5.- El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

6.- Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores y profesoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.2.

7.- No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen la Dirección, la Secretaría y la Jefatura de Estudios.

### **Artículo 33.-**

Elección de los representantes de los padres y madres.

1.- La representación de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales del alumnado.

2.- Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado que esté matriculado en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las

asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.

3.- La elección de los representantes de los padres, madres o tutores legales del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4.- La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.

5.- Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

6.- Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.

7.- Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la Mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.

En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

8.- La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

#### **Artículo 34.-**

Elección de los representantes del alumnado.

1.- La representación del alumnado en el Consejo Escolar será elegida por los alumnos y alumnas inscritos o matriculados en el centro. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán

presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.- La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaría de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

3.- Cada alumno o alumna sólo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

4.- Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado del centro o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

### **Artículo 35.-**

Elección de representantes del personal de administración y servicios.

1.- La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y que esté vinculado al mismo como personal laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

2.- Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria del centro, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.

3.- En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad.

### **Artículo 36.-**

Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1.- En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.

2.- En los casos en que se produzca empate en la votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.

3.- Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

### **Artículo 37.-**

Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

1.- El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.

2.- Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### **Artículo 38.-**

Constitución del Consejo Escolar.

1.- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2.- Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

3.- Una vez constituido el Consejo Escolar, se nombrará de entre sus miembros un secretario, que realizará las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las reuniones.

b) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en dichas reuniones, con el V.B. de la presidencia.

### **Artículo 39.-**

Comisiones del Consejo Escolar.

1.- El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y

dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

2.- La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

3.- La Comisión de seguimiento del Programa de Gratuidad de Libros de Texto. Estará integrada por el director o directora, dos representantes del profesorado, dos representantes de los padres, madres o tutores legales del alumnado y dos representantes del alumnado, todos ellos elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar. Si de alguno de los estamentos no hubiese número suficiente de representantes en el Consejo Escolar, se constituiría la comisión con la composición más aproximada posible a la descrita en el presente artículo.

Todos los tutores de cursos afectados por el Programa de Gratuidad serán miembros de la Comisión a título consultivo.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento del Programa de Gratuidad serán la gestión y supervisión del Programa.

4.- La Comisión Económica del Consejo Escolar estará formada por el director o directora, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y el representante del Personal de Administración y Servicios, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La Comisión Económica estudiará previamente los aspectos contemplados en el art. 25e. de este Reglamento e informará a los demás miembros del Consejo en la sesión de aprobación.

#### **Artículo 40.-**

El Consejo de Dirección es el órgano de participación representativo de la Comunidad Educativa en los niveles no concertados, correspondiendo al titular la decisión sobre su instauración en el centro o su supresión cuando finalice el periodo para el cual fueron elegidos sus miembros.

#### **Artículo 41.-**

La composición del Consejo de Dirección es la siguiente:

- a) El titular del centro que lo convoca y preside.
- b) Dos representantes de la Titularidad.
- c) El director o directora.
- d) El jefe o jefa de estudios.
- e) Dos representantes del profesorado elegidos por el Claustro de Profesorado de los niveles no concertados.
- f) Dos representantes del alumnado de Bachillerato elegidos por los compañeros y compañeras de los cursos mencionados.
- g) Tres representantes de los padres, madres y tutores legales del alumnado, uno de los cuales será designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado más representativa del centro.
- h) Un representante del Personal de Administración y Servicios.

#### **Artículo 42.-**

Las funciones del Consejo de Dirección son las siguientes:

- a) Resolver los asuntos planteados en el centro en materia de disciplina del alumnado en función de lo regulado en este Reglamento o en la normativa vigente.

b) Aprobar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el Equipo Directivo y participar en su aplicación, respetando en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro de Profesorado.

c) Aprobar la Memoria Final de Curso.

d) Establecer relaciones con otros centros con fines culturales y educativos.

e) Constituir la Comisión de Disciplina en caso de sanciones causadas por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **Artículo 43.-**

1.- La Comisión de Disciplina estará formada por el titular, el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un representante de los padres, madres o tutores legales del alumnado y un representante de los alumnos y alumnas, elegidos entre sus representantes en el Consejo de Dirección.

2.- Son funciones de la Comisión de Disciplina las siguientes:

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

b) Resolver y mediar en los conflictos planteados, así como imponer las correcciones que sean de su competencia.

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

d) Informar al pleno del Consejo de Dirección, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.

e) Proponer al Consejo de Dirección las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

### **Artículo 44.-**

El Consejo de Dirección seguirá las siguientes normas de funcionamiento:

a) El titular convoca y preside la reunión. El titular podrá delegar en el director o directora siempre que sea necesario.

b) El titular junto con el director o directora preparará y hará distribuir la convocatoria, el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con cuatro días de antelación. 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.

c) El Consejo de Dirección quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.

d) Los acuerdos, cuando proceda, se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros presentes.

e) El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho de formular e incorporar las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el secretario, que dará fe con V° B° del titular.

#### **Artículo 45.-**

El Consejo de Dirección se reunirá de ordinario, al menos una vez a principio de curso y otra a su finalización, y siempre que el titular lo considere oportuno y también a propuesta del director o directora.

#### **Artículo 46.-**

La elección de los miembros del Consejo de Dirección se hace cada dos años. En caso de producirse vacantes serán cubiertas por los siguientes candidatos.

#### **Artículo 47.-**

Una vez constituido el Consejo de Dirección, se nombrará entre sus miembros un secretario o secretaria que realizará las siguientes funciones:

- a) Levantar Acta de las reuniones.
- b) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en dichas reuniones con el V° B° de quien ostente la presidencia.

#### **Artículo 48.- EL EQUIPO DIRECTIVO**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

A las reuniones del equipo directivo podrán ser citados otros miembros de la Comunidad Escolar, a solicitud de sus miembros. Las funciones del equipo directivo son las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Coordinar la planificación y actuaciones de todos los órganos y personas que intervienen en el desarrollo de las actividades del Colegio, evaluar aquéllas y proponer las modificaciones oportunas.
- c) Promover y coordinar la elaboración de las Finalidades Educativas, del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso de cada nivel educativo.
- d) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones.
- e) Aportar información, cada uno de sus miembros, del funcionamiento de sus respectivos cometidos y proponer cuanto sea oportuno para la buena marcha de la acción educativa.



## **Artículo 49.- EL CLAUSTRO DE PROFESORADO**

Es el órgano de participación de éste en el gobierno del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Está integrado por la totalidad de profesores y profesoras que imparten docencia en el mismo. Será presidido por el director o directora.

## **Artículo 50.-**

Las funciones del Claustro de Profesorado son:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo y al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas y en la formación del profesorado del centro.
- d) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar o el Consejo de Dirección.
- e) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- f) 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.
- g) Designar al secretario o secretaria, designación que recaerá en el profesor o profesora de menor edad.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

## **Artículo 51.-**

Las reuniones del Claustro de Profesorado se regirán por las siguientes normas de funcionamiento:

a) El director o directora convoca y preside las reuniones. La convocatoria, con el correspondiente orden del día, se hará con una antelación mínima de cuatro días y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros y se 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 quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes. Si el número de asistentes no permitiera la

celebración del Claustro, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso no será preceptivo la mitad más uno de sus componentes. Si el titular no es profesor o profesora del centro podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones. El orientador u orientadora del centro podrá asistir a las reuniones del Claustro de Profesorado con voz pero sin voto, invitado por el director o directora.

c) Para una mayor eficacia del trabajo en equipo, el profesorado se podrá organizar en equipos docentes y de ciclo en Educación Infantil y Primaria y equipos docentes y departamentos de coordinación didáctica en la Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

d) El director o directora podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.

e) El Claustro de Profesorado tenderá a tomar decisiones por consenso. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del director o directora será decisivo.

f) Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor o profesora propone tratar otros temas de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de sus componentes.

g) El secretario o secretaria del Claustro de Profesorado levantará acta de la reunión, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, el secretario o secretaria dará fe con el VºB. del director o directora.

h) El Claustro de Profesorado será convocado por el director o directora o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y será preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos los profesores y profesoras.

## **TITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **CAPITULO I: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **Artículo 52.-**

La coordinación docente se estructura en el centro mediante los siguientes Órganos de Coordinación:

- El equipo de ciclo (Educación Infantil y Primaria).
- Los coordinadores del equipo de ciclo en Educación Primaria y el coordinador o coordinadora del equipo de ciclo en Educación Infantil.
- El equipo docente (Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato).

- Los tutores y tutoras.
- El departamento de orientación.
- Los departamentos de coordinación didáctica (Educación Secundaria y Bachillerato).

### **Artículo 53.- EL EQUIPO DE CICLO**

En Educación Infantil y Primaria es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación del alumnado de un mismo ciclo. A este equipo le corresponde, bajo la dirección del director o directora o del jefe o jefa de estudios, organizar, desarrollar y coordinar las enseñanzas y directrices pedagógicas y educativas propias del ciclo. Se reunirán, al menos, una vez por evaluación.

### **Artículo 54.-**

Son competencias del equipo de ciclo:

a) Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro y del Plan Anual de Centro. Estas propuestas serán presentadas al director o directora para su aprobación por parte del Claustro de Profesorado.

b) Desarrollar el Proyecto Curricular, las Programaciones de Aula y la Programación Anual de Centro en lo que afecta al ciclo.

c) Proponer las actividades escolares complementarias que figurarán en el Plan Anual de Centro.

### **Artículo 55.- LOS COORDINADORES DE CICLO**

Cada equipo de ciclo tiene su propio coordinador. Es nombrado por el director o directora. La designación de los coordinadores de ciclo se realizará anualmente.

### **Artículo 56.-**

El coordinador de ciclo debe ser un profesor o profesora que imparta docencia en ese ciclo. Le corresponde:

a) Establecer un clima cordial, de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando el cumplimiento de las directrices de los órganos de gobierno y desarrollando el trabajo conforme a ellas.

b) Coordinar al profesorado que imparte docencia en el mismo ciclo bajo las directrices del jefe o jefa de estudios o, en su caso, del director o directora y proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo, incluyendo la normativa legal, así como velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.

c) Trabajar en coordinación con los coordinadores de los ciclos anterior y posterior.

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

e) Coordinar la elaboración Proyecto Curricular, las Programaciones de Aula y el Plan Anual de Centro en lo que afecta al ciclo.

f) Coordinar las reuniones de padres y madres que realice el profesorado y, cuando se juzgue conveniente, asistir a las mismas.

g) Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos favoreciendo el intercambio de métodos, experiencias y material entre el profesorado del ciclo.

h) Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el director o directora en el área de su competencia, especialmente en lo que atañe al refuerzo educativo, adaptación curricular y asistencia del alumnado.

#### **Artículo 57.-**

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

a) Renuncia motivada y aceptada por el director o directora.

b) Revocación por el director o directora, con audiencia del interesado.

#### **Artículo 58.- EL EQUIPO DOCENTE**

1. En Educación Secundaria existirá un equipo docente, que estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y que será coordinado por su tutor o tutora.

2. El equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el director o directora, a propuesta del tutor o tutora del grupo.

3. Funciones del equipo docente.

Las funciones del equipo docente:

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

b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

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

- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

#### **Artículo 59.- LOS TUTORES Y TUTORAS**

a) El tutor o tutora es el profesor o profesora responsable de desarrollar la acción tutorial con un grupo de alumnos y alumnas. Debe velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a este grupo. Tiene además la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal. Es nombrado por el director o directora a propuesta del jefe o jefa de estudios. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora.

- b) La designación de los tutores y tutoras se realizará por un curso académico.

#### **Artículo 60.-**

Son funciones del tutor o tutora:

a) Responsabilizarse de desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial programado por el Departamento de Orientación.

b) Coordinar al profesorado de su grupo-clase sintetizando y encauzando la información de los profesores y profesoras que trabajan con el mismo grupo de alumnos y alumnas.

c) Coordinar el Proceso de Evaluación del alumnado de su grupo, y antes de que el Equipo docente adopte la decisión de promoción o no promoción, de acuerdo con los criterios que al respecto se establezcan en el Proyecto Curricular, deberá recabar del alumno o alumna y de sus padres o tutores legales la información complementaria que pueda ser de interés, así como la opinión de éstos.

d) Coordinar, organizar y presidir el equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

e) Hacer el seguimiento global de los aprendizajes del alumnado y detectar sus dificultades y necesidades, proponiendo la elaboración y aplicación, si fuera necesario, de los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares, de acuerdo con el equipo docente y el departamento de orientación.

f) Orientar a los alumnos y alumnas en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y la elección de las diversas modalidades de Enseñanzas Postobligatorias.

g) Colaborar con el departamento de orientación, especialmente en la identificación de las necesidades educativas especiales.

h) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar en colaboración con el delegado o delegada y subdelegado o subdelegada del grupo, ante el resto del profesorado, si fuera preciso, en los problemas que se planteen.

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

j) Informar a los padres, madres, profesorado y alumnos y alumnas del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y extraescolares y el rendimiento académico.

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

l) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.

m) Corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia según la competencia que le atribuye este Reglamento.

n) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

ñ) Llevar el correspondiente control de asistencia, puntualidad y uniforme.

## **Artículo 61.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

El departamento de orientación es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional del alumnado, según sus capacidades e intereses. Igualmente, coordina el proceso educativo en su dimensión tutorial, al mismo tiempo que colabora en la formación permanente del profesorado.

## **Artículo 62.-**

El departamento de orientación lo integran:

- El orientador u orientadora o, en su caso, los orientadores y orientadoras.
- El director o directora.
- El jefe o jefa de estudios.
- Los tutores y tutoras de Educación Secundaria Obligatoria.

## **Artículo 63.-**

El departamento de orientación tiene estas funciones:

a) Elaborar, siguiendo las orientaciones del equipo directivo, el Plan de Orientación Académica y Profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne al cambio de etapa, y la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

b) Elaborar, siguiendo las orientaciones del equipo directivo, el Plan de Acción Tutorial que abarque, principalmente, la organización de las tutorías y las líneas de actuación que los tutores y tutoras deben desarrollar con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el equipo docente correspondiente.

c) Colaborar con el equipo directivo en la promoción de la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

d) Elevar al equipo directivo dichos planes para ser insertados en el Proyecto educativo y en el Plan Anual de Centro.

e) Elaborar las actividades correspondientes al departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro, así como llevar a cabo la evaluación de las mismas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar.

f) Colaborar con el profesorado en la prevención, detección y orientación de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares, dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.

#### **Artículo 64.-**

1.- El orientador u orientadora será designado conforme a los sistemas de selección vigentes para el resto del personal.

2.- Son competencias del orientador u orientadora:

- a) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- b) Coordinar las actividades del departamento de orientación, bajo la supervisión del jefe o jefa de estudios así como velar por su cumplimiento.
- c) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- d) Proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del departamento.
- f) Dar al alumnado y a las familias la información relativa a las actividades del departamento.

## **Artículo 65.- LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

1.- Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias correspondientes y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Toda la organización de los departamentos de coordinación didáctica se encaminará a la consecución de estos dos objetivos prioritarios:

- a) La formación permanente del profesorado.
- b) La coordinación de las enseñanzas propias del área o materia asignadas.

2.- Los departamentos de coordinación didáctica estarán compuestos por todos los profesores y profesoras que impartan la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas al departamento. En la Educación Infantil y Primaria actuarán como equipos de área; y en las Enseñanzas Secundarias y Bachillerato como departamentos de coordinación didáctica.

## **Artículo 66.-**

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro en los aspectos relativos a las áreas integradas en el departamento. Estas propuestas serán presentadas al director o directora para su aprobación por parte del Claustro de Profesorado.
- b) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al departamento.
- c) Proponer materias optativas, dependientes del departamento, para organizar en el centro la oferta de materias optativas más adecuada a los intereses del alumnado.
- d) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de sus miembros, proponiendo al jefe o jefa de estudios actividades para ello.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- g) Hacer propuestas al equipo directivo para el equipamiento de materiales didácticos.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con materias pendientes en Bachillerato.



- i) Organizar y realizar, previa autorización del equipo directivo, actividades educativas y pedagógicas con el alumnado como complemento a la enseñanza de aula.
- j) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- k) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.
- l) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

#### **Artículo 67.-**

El coordinador de departamento es nombrado por el director o directora.

#### **Artículo 68.-**

El profesorado elaborará sus programaciones didácticas siguiendo las directrices del departamento recogidas en el Proyecto educativo.

#### **Artículo 69.-**

Los departamentos de la misma área de los distintos niveles educativos habrán de coordinarse entre sí mediante:

- a) Reuniones periódicas de los coordinadores respectivos.
- b) Evaluación conjunta de la programación curricular para asegurar la coherencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Encuentro anual entre todos los profesores y profesoras de un área determinada para evaluar los objetivos conseguidos e introducir las modificaciones pertinentes de cara al curso siguiente.

## **TITULO III: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

### **CAPITULO I: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR**

**Artículo 70. –**

1. - El calendario del curso académico, modelo de jornada escolar y horario del centro, se establecerá de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente<sup>9</sup>. Sin perjuicio de ello, el centro se configura como de dedicación plena y a tiempo completo.

2. - Los horarios de clases y actividades se confeccionarán por el equipo directivo con arreglo a las necesidades pedagógicas y organizativas del centro.

3. - Los horarios de atención al público y a los miembros de la Comunidad Educativa se darán a conocer en el tablón de anuncios del centro o mediante las correspondientes circulares.

**CAPITULO II: ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES****Artículo 71.-**

1.- Las actividades educativas complementarias y extraescolares tienen la finalidad de asegurar que el alumnado pueda crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en el Carácter Propio del centro.

2.- Las actividades escolares complementarias, extraescolares y servicios escolares no podrán tener carácter lucrativo. El cobro de cualquier cantidad al alumnado en concepto de actividades complementarias deberá ser autorizado por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

3.- Para la autorización del cobro de cantidades a los alumnos y alumnas en concepto de actividades complementarias se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La solicitud de autorización deberá formularla el titular del centro a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia durante el mes de junio anterior al comienzo del curso para el que se solicita la autorización.

b) La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Descripción de la actividad escolar complementaria para la que se solicita autorización.
- Memoria económica en la que quede constancia del carácter no lucrativo de la actividad.
- Indicación de la persona o personas que dirigirán la actividad.
- Especificación del horario en el que se llevará a cabo la citada actividad.

---

<sup>9</sup> Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Orden de 9 de septiembre de 1997 por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Decreto 301/2009 de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. Corrección de errores del Decreto 301/2009 de 14 de julio.

4.- La programación del conjunto de estas actividades forma parte del Plan Anual de Centro.

#### **Artículo 72.-**

1.- El equipo directivo es el responsable de proponer a la aprobación del Consejo Escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, así como la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.

2.- La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas diferentes a las actividades extraescolares corresponde al equipo directivo, que contará con la colaboración de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.

### **CAPITULO III: - EVALUACIÓN**

#### **Artículo 73.-** Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Corresponde al profesorado, además de establecer los criterios de Evaluación, elegir las técnicas apropiadas, elaborar instrumentos variados, y crear las situaciones adecuadas para evaluar al alumnado, todo ello según los criterios establecidos en el Proyecto educativo del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa vigente.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en la normativa que resulte de aplicación.

#### **Artículo 74.- EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

1.- En Educación Infantil y Primaria, tal y como recoge la normativa vigente (Orden de 29 de diciembre de 2008 por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía y Orden de 10 de agosto de 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía), la evaluación de los alumnos corresponderá al Equipo docente de cada grupo y el tutor o tutora, recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales del centro que trabajen con el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular.

Un informe de los resultados de la evaluación se hará llegar a las familias tres veces a lo largo del curso, utilizando para ello los boletines diseñados para cada nivel.

2.- En Educación Infantil se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

- Una evaluación inicial al comienzo del ciclo.
- Tres sesiones de evaluación a lo largo del curso.
- Una evaluación final al término de cada ciclo.

3.- En Educación Primaria se realizarán las siguientes:

- Una evaluación inicial al comienzo del ciclo.
- Tres sesiones de evaluación a lo largo del curso.
- Una evaluación final al término de cada curso.

4.- Cada tutor o tutora levantará acta de cada una de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados y se acordará también la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al padre, madre o tutores legales de cada alumno o alumna. Al acta se adjuntará un resumen de las calificaciones obtenidas, y se reflejarán, en su caso, las medidas llevadas a cabo durante el proceso de aprendizaje y su valoración.

5.- En las actas correspondientes a la evaluación final de cada ciclo en la etapa de Educación Primaria, deberán recogerse de manera razonada los criterios de promoción que han impedido que el alumno o alumna acceda al ciclo siguiente.

6.- El tutor o tutora elaborará el Informe personal de cada alumno o alumna según el modelo aprobado en el Proyecto Educativo.

#### **Artículo 75.- EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo, propiciando la mejora constante del proceso de enseñanza – aprendizaje. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

El alumnado será evaluado conforme a criterios de plena objetividad, y será informado convenientemente de los objetivos establecidos en el currículo y de sus progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias, así como de los resultados de sus aprendizajes.

El centro hará públicos los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo y los que se aplicarán en cada materia para la evaluación de los aprendizajes.

Al inicio de cada curso el profesorado informará al alumnado de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final, incluyendo dicha información las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en

cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.

En Educación Secundaria y Bachillerato, tal y como recoge la normativa vigente, se realizarán en el transcurso de cada año académico, las siguientes sesiones de evaluación:

- Una evaluación inicial.
- Tres sesiones de evaluación.
- Una evaluación final.
- Una evaluación extraordinaria en el mes de septiembre.

## 2. Preparación documental de las sesiones de evaluación.

a) Cada profesor o profesora proporcionará al jefe o jefa de estudios las calificaciones de sus alumnos y alumnas dentro del plazo establecido para ello (que les será comunicado con suficiente antelación) para que los tutores y tutoras puedan preparar dichas sesiones y en la Jefatura de Estudios se impriman los resúmenes de evaluación.

b) El profesorado contará con instrucciones escritas sobre la forma en que presentarán esas notas.

c) La impresión de los boletines y las actas correspondientes se realizará en la Jefatura de Estudios y la cumplimentación, sellado y firma de los boletines de evaluación, informes personales y actas correrá a cargo de los tutores y tutoras.

d) Para las evaluaciones finales el profesorado anotará, por el procedimiento que se les indique, además de las calificaciones globales, la valoración de los progresos realizados por el alumnado, así como las dificultades encontradas en la evolución de su aprendizaje, y los niveles competenciales adquiridos.

## 3. Desarrollo de las sesiones de evaluación.

a) Cada sesión de evaluación estará coordinada por el tutor o tutora correspondiente, que levantará acta de la misma, garantizando en todo momento el rigor y la transparencia en las decisiones adoptadas en cada una de las evaluaciones. A estas sesiones asistirá el equipo docente del grupo y el orientador u orientadora del centro. También estará presente, al menos, un miembro del Equipo directivo. En la evaluación final, además de lo anterior, se deberán tomar las decisiones sobre la promoción y, en su caso, propuesta de obtención de título del alumnado, atendiendo a lo establecido en la normativa vigente. Esto se realizará de acuerdo con las orientaciones establecidas en el Proyecto educativo debiendo quedar tales decisiones recogidas en el Acta de Evaluación que elabora el tutor o tutora.

b) El tutor o tutora levantará acta de cada una de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados y se acordará también la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al padre, madre o tutores legales de cada alumno o alumna. Al acta se adjuntará un resumen de las calificaciones obtenidas, y se reflejarán, en su caso, las medidas llevadas a cabo durante el proceso de aprendizaje y su valoración, y el nivel competencial adquirido.

- c) En las actas correspondientes a la evaluación final ordinaria y extraordinaria en las etapas de Educación Secundaria y Bachillerato, deberá hacerse especial mención a los alumnos y alumnas propuestos para Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), a aquellos que promocionen excepcionalmente en primero, segundo y tercero de Educación Secundaria Obligatoria, y la justificación motivada por la que alumnos y alumnas de cuarto de Educación Secundaria y de segundo de Bachillerato no hayan sido propuestos para la obtención de los correspondientes títulos. En la evaluación final ordinaria de cuarto curso de Educación Secundaria y de segundo de Bachillerato se otorgarán, en su caso, las correspondientes Menciones Honoríficas y las Matrículas de Honor, conforme a los criterios previamente establecidos en el proyecto educativo del centro y a la legislación vigente.

#### **Artículo 76.- PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES Y/O DECISIÓN DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA.**

Los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con las garantías procedimentales establecidas por la legislación vigente en la evaluación del alumnado.

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, su padre, madre o tutor legal, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al coordinador o coordinadora de ciclo responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna.
4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el equipo de ciclo contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el equipo de ciclo, a instancias del coordinador, elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. El coordinador de ciclo correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia

del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
7. El tutor o tutora recogerá en el acta de sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumno o alumna establecidos con carácter general para el centro en el Proyecto educativo.
8. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
9. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.
10. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción, el padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
11. El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
12. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, que en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del equipo de ciclo respectivo, contenida en el Proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto educativo.
  - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.
  - d) Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
13. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
14. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
15. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 9.

#### **Artículo 77.- PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación de acuerdo con las garantías procedimentales establecidas por la legislación vigente en la evaluación del alumnado.

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, o su padre, madre, tutores legales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo, se comunicará al interesado su inadmisibilidad.
3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.



4. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o tutora. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna.
5. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento de coordinación didáctica contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio el departamento elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
6. El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción o titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
7. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
8. El tutor o tutora recogerá en el acta de sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumno o alumna establecidos con carácter general para el centro en el Proyecto educativo.
9. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.
10. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico

y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

11. En el caso de que, tras el proceso de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
12. El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
13. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, que en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el Proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
  - a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto educativo.
  - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el Proyecto educativo para la superación de la materia.
  - d) Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
14. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
15. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
16. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

17. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 9.

## **Artículo 78.- PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES EN BACHILLERATO.**

### **Proceso de reclamación sobre las calificaciones en Bachillerato.**

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación de acuerdo con las garantías procedimentales establecidas por la legislación vigente en la evaluación del alumnado.

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre, o tutores legales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo, se comunicará al interesado su inadmisibilidad.
3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final.
4. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de la materia objeto de revisión con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora.
5. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio el departamento de coordinación didáctica elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
6. El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
7. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

8. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Bachillerato del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.
9. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, la persona interesada o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
10. El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, que en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el Proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
  - e) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - f) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto educativo.
  - g) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el Proyecto educativo para la superación de la materia.
  - h) Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
12. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
13. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.

14. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
15. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7.

#### **Artículo 79.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA**

1.- De conformidad con lo establecido en la Orden de 9 de septiembre de 1.997 (artículo 33), el centro evaluará su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final del curso. Para ello diseñará un Plan de Evaluación Interna, que formará parte del Proyecto educativo.

2.- El equipo directivo es el responsable de promover y coordinar la elaboración y aplicación de dicho Plan de Evaluación, que será realizado por las personas implicadas en la acción educativa, con los instrumentos y en los momentos que dicho equipo proponga.

3.- El Plan de Evaluación Interna debe valorar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) El Proyecto Curricular de Etapa. Su proceso de evaluación viene descrito en el artículo 80.
- b) La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- c) Las relaciones entre profesorado y alumnado, entre profesores y profesoras, así como la convivencia y el clima educativo de los alumnos y alumnas.
- d) La coordinación entre los órganos y personas responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, Claustro de Profesorado, tutores y tutoras y departamentos.
- e) La regularidad y calidad de la relación con las familias del alumnado.
- f) Los agentes evaluadores, los indicadores y descriptores que se utilizarán para llevarla a cabo y el calendario previsto para su aplicación (se concreta en el Plan Anual de Centro)

#### **Artículo 80.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA**

El Proyecto Curricular de Centro será evaluado anualmente por el Claustro de Profesorado. Las propuestas de modificación, si las hubiere, serán presentadas por el director o directora al Claustro en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación. La Evaluación del Proyecto Curricular de Centro deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de los objetivos a las necesidades del alumnado.
- b) La validez de la secuenciación de los objetivos y contenidos por ciclos.

- c) La metodología y los recursos didácticos empleados.
- d) La validez de las estrategias de evaluación y promoción del alumnado.
- e) La pertinencia de los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares.

### **Artículo 81.- EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO: LA MEMORIA FINAL DE CURSO**

1.-Según lo establecido en la Orden de 9 de septiembre de 1997, el grado de cumplimiento del PAC se revisará, al menos, una vez al trimestre, y se someterá a la evaluación de todos los miembros de la Comunidad Educativa al final de cada curso.

2.-Los resultados de esa evaluación se recogerán en la Memoria Final de Curso.

3.-El director o directora coordinará la elaboración por parte del equipo directivo de la Memoria Final de Curso, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado. La Asociación de Madres y Padres del Alumnado podrá realizar, a través de su representante en el Consejo Escolar del centro, las sugerencias que estime oportunas.

4.- La Memoria Final de Curso será aprobada por el Consejo Escolar del centro, y una copia de las principales conclusiones de la misma se remitirá a la Delegación de la Consejería de Educación dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Constará de las siguientes memorias parciales:

- a) Equipo directivo.
- b) Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.
- c) Departamentos didácticos.
- d) Departamento de orientación y memorias de tutoría.

Las memorias parciales se confeccionarán siguiendo el esquema establecido en el PAC e incluirán, al menos, los siguientes apartados:

- a) Grado de consecución de los objetivos planteados para el curso.
- b) Valoración de los logros alcanzados.
- c) Propuestas de mejora para el curso siguiente.

## **TITULO IV: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO**

### **CAPITULO I: EL PROFESORADO**

#### **Artículo 82.-**

1.- Los profesores y profesoras son los primeros responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y departamentos, y

comparte la responsabilidad global de la acción educativa del centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

2.- La selección del profesorado del centro en los niveles no concertados corresponde al titular.

3. La selección del profesorado del centro en los niveles concertados se regirá por lo recogido en el artículo 60 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación.

4.- Titulaciones mínimas.

### **Artículo 83.-**

El profesorado, sin perjuicio de cuanto dispone la legislación vigente, tendrá derecho:

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

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

c) A reunirse en el centro, previa autorización del director o directora y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

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

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

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

g) A una formación permanente mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa y profesional en el mismo centro y en instituciones formativas específicas.

h) A participar en la gestión del centro a través del Claustro de Profesorado y de los representantes elegidos para formar parte del Consejo Escolar.

### **Artículo 84.-**

Forma parte de la función docente y educativa del profesorado la tutoría y la orientación pedagógico-profesional del alumnado. Dichas funciones estarán programadas en el Proyecto Curricular de Centro.

### **Artículo 85.-**

Son obligaciones fundamentales del profesorado el respeto al Carácter Propio del centro y a las normas de este ROF; las obligaciones inherentes a su condición de educador, las originadas por su relación contractual y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos a los que pertenezca, particularmente las siguientes:

- a) La enseñanza de las materias que le fueran encomendadas, siguiendo en el ejercicio de su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando el logro de los objetivos y el desarrollo de las capacidades por parte del alumnado de cada etapa.
- b) La elaboración de la programación de las propias áreas o materias de acuerdo con los objetivos generales, contenidos y orientaciones psicopedagógicas establecidos en el Proyecto Curricular de Centro.
- c) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza, asistiendo y participando activamente en las sesiones de evaluación.
- d) La tutoría de los alumnos y alumnas, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- e) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- f) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- g) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- h) 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 el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- i) La información que le fuese requerida por los órganos de gobierno sobre la realización del propio trabajo docente y educativo.
- j) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- k) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- l) La participación en la actividad general del centro y el cumplimiento de los horarios y calendarios previamente establecidos. La asistencia y participación en las reuniones del Claustro de Profesorado, en las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte, en los trabajos de formación permanente y los actos oficiales del centro.
- m) Guardar secreto de las deliberaciones de las Juntas de Evaluación y del Claustro de Profesorado.
- n) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio centro.
- ñ) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- o) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.
- p) Abstenerse de impartir clases particulares a cualquier alumno o alumna del centro matriculado en cualquiera de los niveles educativos regidos por este Reglamento.
- q) Participar activamente en el mantenimiento del orden y la disciplina en el centro.
- r) Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido.

#### **Artículo 86.-**



El profesorado prestará una atención prioritaria al conjunto de factores que favorezcan la calidad educativa y mejora de la enseñanza:

- a) La formación y cualificación permanente.
- b) La programación de áreas o materias.
- c) La evaluación del Proyecto Curricular, del proceso de aprendizaje del alumnado, y de su propia práctica docente.

## **CAPITULO II: LAS FAMILIAS**

### **Artículo 87.-**

1.-Los padres, madres y tutores legales del alumnado son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, forman parte de la Comunidad Educativa del centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio y del ROF.

### **Artículo 88.-**

Los padres, madres y tutores legales del alumnado tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido por el Carácter Propio dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
- b) Intervenir en el control y gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto educativo del centro en el ámbito de sus competencias.
- d) Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales de sus hijos e hijas en orden a su colaboración en la educación de los mismos.
- e) Ser recibidos por el profesorado en los horarios establecidos para tal caso.
- f) Asociarse libremente en el ámbito educativo, según lo regulado en el artículo 90 del presente R.O.F.

### **Artículo 89.-**

El centro considera deberes de los padres, madres y tutores legales del alumnado:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio del centro y el ROF, así como inculcar en sus hijos e hijas el respeto a las normas de convivencia del centro.

b) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.

c) Procurar la adecuada colaboración entre familia-colegio, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- Asistirán a entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los tutores y tutoras para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- Propiciarán las circunstancias y medios que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos e hijas (puntualidad, orden, horario de estudio, uso correcto del uniforme...), coordinar la distribución de ocio y tiempo libre, etc...
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos e hijas que estimen convenientes para ayudar a su formación.

d) Respetar las normas establecidas en cuanto al acceso a las dependencias del centro para un mejor desarrollo de la actividad escolar:

- Los padres y madres no deben permanecer en el recinto escolar en horario tanto lectivo como extraescolar. Esto implica que el alumnado, a excepción de Educación Infantil, no accederá al centro acompañado por sus padres/madres. A la hora de recoger a sus hijos e hijas, deberán, igualmente, esperar fuera del recinto escolar.
- La puerta de acceso al centro (portón verde) permanecerá cerrada de 15:15 a 15:55 horas. Si por cualquier circunstancia extraordinaria algún padre o madre tuviera que acceder al Colegio en esa franja horaria, deberá pulsar el timbre instalado a tal fin. La puerta de acceso al Jardín permanecerá cerrada en su horario habitual de 13:30 a 16:00 horas.

## **Artículo 90.-**

Con respecto al asociacionismo de los padres, madres y tutores legales del alumnado este Reglamento reconoce:

a) Los padres, madres y tutores legales del alumnado tienen garantizada la libertad de asociacionismo en el ámbito educativo.

b) En el ejercicio de las actividades asociativas se respetarán el Carácter Propio, el presente Reglamento y la participación democrática.

c) El uso de los locales del centro para realizar las actividades asociativas de los padres, madres y tutores legales deberá ser acordado con el titular a fin de garantizar el normal desarrollo de la vida escolar. Para el desarrollo de sus funciones, la A.M.P.A. podrá utilizar un despacho o tutoría del centro que le será indicado al inicio de cada curso y siempre fuera del horario lectivo. Para la realización de reuniones generales o asambleas, la A.M.P.A.

podrá utilizar las instalaciones del Colegio, previa solicitud al director o directora con el fin de concretar el espacio y momento más adecuados.

d) El reconocimiento de los fines y competencias reconocidos en la legislación vigente que regula la Asociaciones de los padres, madres y tutores legales del alumnado.

### **CAPITULO III: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Artículo 91.-**

El Personal de Administración y Servicios, vinculado al centro con los derechos y obligaciones que le provienen de sus contratos y en dependencia del titular, forma parte plenamente de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 92.-**

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

a) Reunirse en el centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.

b) Elegir su representante en el Consejo Escolar y el Consejo de Dirección y desempeñar los cargos para los que hubiese sido elegido.

#### **Artículo 93.-**

Igualmente el centro considera que el Personal de Administración y Servicios está obligado:

a) A ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, en el caso del personal adscrito a la Secretaría del centro, bajo las directrices del secretario o secretaria.

b) A mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

### **CAPITULO IV: EL ALUMNADO**

#### **Artículo 94.-**

1.- La admisión de alumnos y alumnas en el centro se ajustará a lo que determine al respecto la legislación vigente.

2.- Los criterios de admisión del alumnado en los niveles concertados son los indicados en las disposiciones legales que regulen la admisión de alumnos y alumnas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

#### **Artículo 95.-**

En los niveles no concertados la admisión del alumnado será formalizada por el titular, una vez asesorado por el equipo directivo.

### **Artículo 96.-**

Deberes del alumnado:

Son deberes fundamentales del alumnado los siguientes:

1.- El estudio constituye un deber fundamental del alumnado, lo cual supone:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

b) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

La reiteración en faltas de asistencia o puntualidad podrá hacer perder al alumnado el derecho a la evaluación continua, además de las correcciones previstas para estos casos en el presente reglamento. El procedimiento de seguimiento, control y justificación de estas faltas es el descrito en el artículo 101 del presente Reglamento. Las sanciones que se pueden imponer por este tipo de faltas están recogidas en el artículo 107 de este Reglamento.

c) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

d) Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje.

e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros y compañeras.

f) Respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados de gobierno adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

g) Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

h) La obligación de realizar las actividades escolares que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo y así consolidar su aprendizaje

2.- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado, mostrando el máximo respeto y consideración.

3.- El respeto al Proyecto Educativo y al Carácter Propio del mismo.

4.- El respeto a las normas de convivencia del centro, lo cual supone:

a) Cumplir las normas fundamentales de convivencia: el respeto a la libertad de conciencia, la dignidad, la integridad, la intimidad y las convicciones éticas y religiosas de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, así como la igualdad entre hombres y mujeres. Ello supone:

- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social, respetando la diversidad.
- No agredir, insultar ni humillar a ningún miembro de la Comunidad Educativa del Colegio.
- Respetar las pertenencias de los demás.
- Tener un trato respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del centro.

b) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro y contribuir al desarrollo del Proyecto educativo del mismo y de sus actividades, participando y colaborando en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Permanecer en el centro dentro del horario escolar; el alumnado podrá ausentarse únicamente con autorización escrita de sus padres o tutor legal, presentada previamente a la Dirección o a la Jefatura de Estudios.
- Acudir a clase debidamente aseados y perfectamente uniformados. No se permite el uso del chándal aquellos días en que el alumno o alumna no tenga clase de Educación Física. El uso del pantalón corto de deporte queda restringido exclusivamente a la asignatura de Educación Física en las etapas de Secundaria y Bachillerato. El uso del pantalón corto gris queda restringido exclusivamente a las etapas de Educación Infantil y Primaria. No están permitidos los pantalones rotos o caídos, ni los piercings que sean visibles.
- Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- Mantener silencio y ponerse de pie al entrar el profesor o profesora en clase.
- No perturbar la marcha de las clases.
- Permanecer dentro del aula durante los cambios de clase, salvo permiso expreso del profesor o profesora que imparta la siguiente asignatura.
- Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y compostura.

- Responsabilizarse de los encargos que se les encomiende.
- Entregar a quien corresponda y debidamente firmados por los padres, madres o tutores legales las notificaciones de calificaciones y cualquier otro documento entregado por el centro con acuse de recibo.
- Colaborar con los compañeros y compañeras en las actividades escolares.
- Evitar los juegos violentos.

c) Hacer buen uso de las dependencias del Colegio y del material escolar, contribuyendo a su conservación y mantenimiento. Ello implica:

- Respetar las instalaciones, el mobiliario y el material escolar, incluidos los libros de texto correspondientes al Programa de Gratuidad. Los libros han de entregarse en perfecto estado a la finalización del curso.
- Mantener las clases, pasillos, patios y servicios limpios y ordenados. Al finalizar cada jornada, el alumnado ordenará sus pupitres, dejando las sillas invertidas encima de los mismos; no podrá quedar ningún tipo de material en el suelo. En Secundaria y Bachillerato los alumnos y alumnas dejarán vacíos los pupitres al final de la jornada, pudiendo utilizar las taquillas dispuestas para tal fin.
- No comer ni beber en las aulas y demás dependencias comunes, salvo en el patio y a la hora del recreo.

d) Referente a las actividades complementarias y extraescolares:

- Seguir las indicaciones del profesorado y del personal responsable de la actividad.
- En el caso de salidas y excursiones, mantener la limpieza del medio de transporte utilizado.
- Como norma general, en estas actividades serán de aplicación todas las normas recogidas en el presente documento.

e) Respetar la normativa vigente en lo relativo al consumo de tabaco y alcohol:

- Se prohíbe la venta, el suministro y el consumo de tabaco en el recinto escolar, dentro y fuera del horario lectivo, a toda persona que se encuentre en el mismo.
- No se permite la venta, distribución, introducción y consumo de bebidas alcohólicas en el recinto escolar.

f) No usar ni exhibir teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos dentro del recinto escolar, salvo autorización expresa de la Dirección o la Jefatura de Estudios.

g) Abstenerse de llevar al Colegio ningún tipo de objeto que pueda considerarse peligroso: punzones, cutter, tijeras no aptas para uso escolar o cualquier objeto punzante. De manera excepcional se permitirá el uso de este tipo de objetos cuando sea imprescindible para la práctica de determinadas asignaturas y lo requiera el profesorado, siempre bajo su vigilancia.

5.- Participar en la vida escolar a través de sus representantes y organizaciones, ejerciendo, en su caso, los cargos de representación para los que fueran elegidos en espíritu de colaboración al bien común y las Finalidades del centro.

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

### **Artículo 97.-**

Derechos del alumnado.

El centro reconoce al alumnado todos los derechos que les asigna la Ley:

1.- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

2.- Al estudio.

3.- A la orientación educativa y profesional.

4.- A la evaluación objetiva y al reconocimiento de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

a) El Proyecto educativo recogerá los criterios generales de evaluación del aprendizaje del alumnado y los criterios de promoción del mismo, estos criterios serán públicos y estarán a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) Se garantizará la aplicación del proceso de evaluación continua.

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

d) Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento que se establece por la Consejería de Educación. El proceso de reclamación de calificaciones está recogido en este Reglamento en sus artículos 76, 77 y 78.

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

6.- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro.

7.- A la educación que favorezca la consecución de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludables, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

8.- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

a) La igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

9.- A recibir información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencia de tipo familiar, económico o sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

10.- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

11.- A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y a la utilización de las instalaciones del mismo, respetando las normas siguientes:

a) El derecho de participación del alumnado en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportación personales y también a través de las reuniones de aula y de sus representantes en la Junta de Delegados y en los Órganos de Gobierno.

b) En el centro se elegirán delegados o delegadas de clase y subdelegados o subdelegadas de clase a partir de la Enseñanza Secundaria Obligatoria. A los delegados y delegadas se les atribuyen las funciones representativas del alumnado ante el tutor o tutora y el profesorado, y del tutor o tutora ante sus propios compañeros y compañeras, siendo interlocutores válidos para tratar de la problemática de la clase.

Las discrepancias de carácter colectivo respecto de las decisiones educativas que les afecten, se canalizarán a través de los delegados y delegadas de clase, de las que informarán al tutor o tutora y éste las trasladará a la Jefatura de Estudios.

c) El alumnado tendrá representantes en los siguientes órganos colegiados del centro: dos representantes en el Consejo Escolar del centro, a partir de la Educación Secundaria Obligatoria, y dos representantes en el Consejo de



Dirección (en el caso de que estuviere constituido) a partir del primer curso de Bachillerato.

d) Existirá una Junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas constituida por los delegados y delegadas, subdelegados y subdelegadas de clase y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y en el Consejo de Dirección. Las funciones de la Junta de delegados y delegadas serán las siguientes:

- Canalizar las propuestas del alumnado a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del ROF.
- Informar al alumnado del centro de todos los aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, especialmente de los temas tratados en las reuniones de Consejo Escolar.

e) La elección de los delegados y delegadas y de los subdelegados y subdelegadas de clase, así como de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y Consejo de Dirección, se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado de clase y de etapa respectivamente.

f) El Consejo Escolar, en los niveles concertados o el Consejo de Dirección, en los niveles no concertados, podrá revocar un nombramiento una vez justificado que el alumno o alumna elegido no es representativo por no ejercer los deberes y derechos que como estudiante le otorga la normativa vigente y que se recogen en este Reglamento.

g) En el caso de que no se observe el procedimiento indicado, el director o directora podrá revocar el resultado de las elecciones.

h) El jefe o jefa de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

12.- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad física y moral y dignidad personal. Esto supone:

- a) El fomento de la capacidad y actitud críticas del alumnado que posibiliten al mismo la realización de opciones de conciencia en libertad.
- b) La información al alumnado y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales acerca del Carácter Propio del Centro.

- c) La realización del proceso educativo conforme a este Carácter Propio.
- d) La objetividad de las enseñanzas y la exclusión de toda manipulación propagandística o ideológica del alumnado sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
- e) El carácter voluntario de las prácticas confesionales.
- f) No podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad.
- g) Tienen, asimismo, derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

13.- A la protesta contra la agresión física o moral.

14.- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. El derecho de reunión se ejercerá cuando se traten asuntos de vida escolar, así como para aquellos otros a los que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del centro y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de recursos y el uso de los mismos:

- a) El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- b) El jefe o jefa de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- c) El centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión, siempre y cuando el ejercicio de este derecho no vaya contra el espíritu y la letra del Carácter Propio del Centro, del conocimiento y respeto de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales del contexto sociocultural, los postulados de la Declaración Universal de los

Derechos Humanos, de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y la vigente legislación educativa. Por tanto, antes de fijar los escritos, se ha de contar con la autorización del director o directora.

d) El alumnado tendrá el derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que le afecten; cuando éstas tengan carácter colectivo, serán canalizadas a través de los delegados y delegadas de clase, de las que informarán al tutor o tutora, que las trasladará a la Jefatura de Estudios.

e) Los alumnos y alumnas podrán formar asociaciones, según la normativa vigente.

f) El alumnado podrá promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

g) El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

h) El jefe o jefa de estudios facilitará el uso de los locales para su utilización, siempre que no perturbe el normal funcionamiento del centro y se comunique con antelación a la Jefatura de Estudios, indicando el lugar, la fecha, el horario y la actividad que se vaya a realizar.

i) El alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- El número de horas lectivas por trimestre dedicadas a este fin serán de un máximo de tres.
- El orden del día de la asamblea contemplará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
- La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán al director o directora con un mínimo de dos días de antelación a través de la Junta de delegados y delegadas.

15.- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

16.- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, particularmente al comenzar la escolarización en el centro.

17.- Cualquier otro derecho que le reconozca la legislación actual.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 98. –**

1. - Las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento son propuestas dirigidas a toda la Comunidad Educativa, referidas al comportamiento o actitudes específicas convenientes y útiles para la buena marcha de las relaciones comunitarias y para el trabajo en común.

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

### **Artículo 99.-**

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

2.- El centro podrá requerir a los representantes legales del alumno o alumna y en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

### **Artículo 100.-**

En la determinación de las conductas contrarias a las normas de convivencia se distinguen entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y demás conductas contrarias a las normas de convivencia que se encuentran recogidas en el capítulo siguiente de este Reglamento.

### **Artículo 101.-**

#### **Faltas de asistencia del alumnado.**

1.-Los alumnos y alumnas justificarán sus faltas de asistencia y puntualidad, en el plazo máximo de tres días, ante el profesor o profesora correspondiente. Esta justificación, que deberá estar firmada por el padre, madre o tutor legal, expresará claramente el motivo y será mostrada a todos los profesores y profesoras con los que habría tenido clase y entregada finalmente al tutor o tutora. Para ello se utilizarán los impresos que al efecto están a disposición del alumnado en la Secretaría del Colegio y en la página web del mismo.

2.-La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación, de la propia evaluación continua y de los criterios de promoción. Aquellas faltas que no hayan sido justificadas en los impresos oficiales o no vayan debidamente firmadas por el padre, madre o tutor legal se considerarán injustificadas. Una vez presentado el impreso oficial con la justificación corresponderá al tutor o tutora, oído, si fuere preciso, el profesorado implicado,

considerar adecuada o no la justificación de una falta de asistencia, teniendo en cuenta las causas expuestas por los representantes legales del alumno o alumna.

3.-La no asistencia a las primeras clases de la mañana deberá justificarse en el momento de incorporación al centro.

4.-El número máximo de faltas de asistencia injustificadas se puede contabilizar de dos formas, según los casos:

a) Por asignatura.

- Primer apercibimiento.

Cuando en un mes se produzca un número de faltas de asistencia igual o superior al de horas de clase semanal de la materia en cuestión, se enviará a los padres, madres o tutores legales el primer apercibimiento, en el que se advertirá que, de repetirse la situación, el alumno o alumna podría llegar a perder el derecho a la evaluación continua en esa materia.

- Segundo y tercer apercibimientos.

Si en cualquiera de los meses siguientes se vuelve a acumular un número igual de faltas se realizará el segundo apercibimiento. Si se llegase a un tercer apercibimiento por igual número de faltas y no se obtuviese respuesta de los padres, madres o tutores legales, el tutor o tutora pondrá el hecho en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que a su vez informará a la Dirección para que estudie la conveniencia de iniciar los trámites legales correspondientes.

b) Por número de faltas globales.

- Primer apercibimiento.

Cuando en un mes se produzca un número de faltas de asistencia sin justificar igual o superior a seis horas de clase, sumando las de todas las materias.

- Segundo y tercer apercibimientos.

Segundo: a partir de doce faltas sin justificar.

Tercero: a partir de veinticuatro faltas sin justificar.

Si se llegase a un tercer apercibimiento y no se obtuviese respuesta de los padres o tutores legales, el tutor o tutora pondrá el hecho en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que a su vez informará a la Dirección para que estudie la conveniencia de iniciar los trámites legales correspondientes.

Las faltas de puntualidad injustificadas se contabilizarán en los documentos de registro.

5.- Los apercibimientos se remitirán a los padres, madres o tutores legales por cualquier medio en el que quede constancia de su recepción. El tercer apercibimiento por faltas de asistencia conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua del

trimestre correspondiente o del curso, cuando la situación se extienda a más de un trimestre o se plantee en el último de ellos. Cuando la pérdida del derecho a la evaluación continua se produzca en el primero o segundo trimestre, en los que aún puede haber tiempo para recuperar parte de la formación perdida, el jefe o jefa de estudios pondrá el hecho en conocimiento del tutor o tutora y de los departamentos de las áreas afectadas. Estos determinarán el sistema extraordinario de recuperación y evaluación del alumnado y comunicarán su resolución al tutor o tutora y a Jefatura de Estudios.

6.- Cuando la pérdida del derecho mencionado se produzca o continúe en el último trimestre, en que ya no es posible programar un sistema de recuperación, esta situación afectará de manera directa a la decisión de promoción. En este sentido, el equipo educativo tendrá en cuenta la situación de abandono, que deberá ser explicada y documentada por el profesorado afectado y por el tutor o tutora del grupo, quién deberá tener constancia, por el jefe o jefa de estudios, de los apercibimientos por falta de asistencia que se hayan enviado al alumno o alumna.

De esta resolución informará el jefe o jefa de estudios al padre, madre o al tutor legal del alumno o alumna, en una reunión en la que estará presente el tutor o la tutora.

7.- Las faltas injustificadas tendrán carácter acumulativo a lo largo del curso, siempre que estén debidamente apercibidas. Las sanciones correspondientes por reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia aplicables en estos casos son las detalladas en el artículo 109.h) de este Reglamento.

8.- El jefe o jefa de estudios, en colaboración con los tutores y tutoras y el profesorado en general, coordinará el control de la asistencia del alumnado a clase.

El procedimiento consistirá en:

a) Los profesores y profesoras anotarán las faltas diariamente, especificando si se trata de una falta justificada, injustificada o de un retraso.

b) Los tutores y tutoras custodiarán los justificantes, con el fin de comprobar y corregir posibles errores.

c) Los tutores y tutoras, entre los días 1 y 5 de cada mes, extraerán del ordenador el parte de faltas correspondiente al mes y procederán a enviar las cartas a los padres comunicando las faltas y, en su caso, los apercibimientos a que hubieren dado lugar, informando al jefe o jefa de estudios de los apercibimientos enviados.

d) Además de esa comunicación mensual, en el boletín de calificaciones de las distintas evaluaciones figurarán todas las faltas de asistencia del periodo, clasificadas en justificadas y no justificadas.

## **Artículo 102.-**

1.- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y

procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación infantil, primaria y secundaria obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

c) Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan respetarán la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberán contribuir a la mejora de su proceso educativo.

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

e) Las correcciones y las medidas disciplinarias a las que se refieren los artículos 107 y 110, solo serán de aplicación al alumnado de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.

### **Artículo 103.-**

A efectos de la gradación de las correcciones y medidas disciplinarias,

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se comete la infracción sea un profesor o profesora.

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

- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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

#### **Artículo 104.**

##### **Ámbitos de las conductas a corregir.**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como en el aula matinal, comedor y transporte escolar. Igualmente podrán corregirse las actuaciones del alumnado, que aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal y afecten a sus compañeros y compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus competencias.

## **CAPÍTULO V: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN**

#### **Artículo 105.-**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia todas aquellas que se opongan a las establecidas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento. Las conductas contrarias a las normas de convivencia pueden ser: conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

#### **Sección 1ª**



## CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

### Artículo 106.-

- 1) Son conductas contrarias a las normas de convivencia:
  - a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.
  - b) Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - c) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
  - d) Causar pequeños daños en las dependencias del centro, recursos materiales o documentos de éste, así como en los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
  - e) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - f) Las conductas que puedan impedir y dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - g) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
  - h) El no asistir a clase con el uniforme del Colegio, salvo causa justificada de forma escrita por el padre, madre o tutor legal del alumno o alumna.
  - i) El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos dentro del centro. En todo caso, el centro no se hace responsable de la reposición material o económica de la pérdida, extravío o sustracción de dichos dispositivos u objetos de valor y no se permitirá la recepción o el envío de llamadas o mensajes telefónicos dentro del aula.
  - j) Cualquier otra conducta leve contraria a los deberes recogidos en el artículo 96 del presente Reglamento o a sus normas de convivencia.
- 2.- Las conductas descritas en los apartados anteriores, salvo, las referidas en los apartados *b*, *c* y *h*, serán consideradas como faltas de orden.
- 3.- Se considerarán faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el padre, madre o tutor legal del alumno o de la alumna. La justificación será entregada, al tutor o tutora, antes de producirse la ausencia o el retraso, si es previsible, y en caso contrario cuando el alumno o alumna se reincorpore al centro.
- 4.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su

comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar provincial.

### **Artículo 107.**

#### **Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1.- Por la conducta contemplada en el artículo 106.1 a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno o alumna.

Cuando se adopte la medida anterior:

- a) El alumno o alumna recibirá la atención educativa correspondiente.
- b) Se informará por escrito al tutor o tutora y al jefe o jefa de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora informará a los representantes legales del alumno o alumna.

2.- Por las conductas contempladas en el artículo 106, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Amonestación por escrito, de la que conservará constancia el jefe o jefa de estudios y que será comunicada a los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos, o que favorezcan la modificación de su conducta. Sin perjuicio de lo recogido en este punto, en el caso de daños materiales, el coste económico de la reparación correrá a cargo del alumnado o, en su caso, de sus representantes legales.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Al margen de la aplicación de las correcciones previstas en el punto anterior, el daño causado en las dependencias del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa será reparado por el responsable del mismo o por sus representantes legales. Si se desconociera o se ocultara su autor, será el grupo que utiliza la instalación o el conjunto del alumnado que usa el espacio donde se

produjo el desperfecto quien deba subsanarlo. Igualmente el alumno o alumna que sustrajera bienes del centro deberá restituir lo sustraído.

4. En el caso de uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos, sin perjuicio de las correcciones previstas en el presente artículo, se procederá al depósito de los mismos en la Secretaría del Centro hasta que los representantes legales del alumno o alumna lo retiren. También podrán ser retirados por el alumnado en un plazo no inferior a cinco días.

5.- Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo a lo que se disponga en el plan de convivencia.

#### **Artículo 108.-**

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

1.- Será competente para aplicar la corrección prevista en el artículo 107.1 de este Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2.- Serán competentes para aplicar la corrección de amonestación verbal en privado todo el profesorado del centro.

3.- Será competente para aplicar la corrección de amonestación por escrito el tutor o tutora del alumno o alumna. De dicha amonestación conservará constancia el jefe o jefa de estudios y se informará a los padres, madres o tutores legales.

4.- Será competente para aplicar la corrección de realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o a la reparación del deterioro al que se refiere el art. 107.2 c), el jefe o jefa de estudios.

5.- Será competente para aplicar la corrección de la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos el jefe o jefa de estudios.

6.- En el caso en que se aplique la corrección a que se refiere el artículo 107. 2 e) será competente el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

7. En el caso de uso de teléfonos móviles será competente para su retención y depósito cualquier profesor o profesora del centro.

8. Para la aplicación de la corrección recogida en el art. 107.5 será competente el jefe o jefa de estudios.

## Sección 2ª

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

#### Artículo 109.

##### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- b) Las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia. Se considerará la reiteración como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en los siguientes casos:
  - Faltas de orden: 3 en un trimestre o 5 en un curso.
  - Faltas de uniforme: 4 en un trimestre.
  - Faltas injustificadas de asistencia: 3 en un trimestre.
  - Faltas injustificadas de puntualidad: 6 en un trimestre o 3 en dos semanas.
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) El incumplimiento de las correcciones impuestas salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

### **Artículo 110.**

#### **Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 109 de este Reglamento, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que favorezcan la modificación de su conducta. Sin perjuicio de lo recogido en este punto, en el caso de daños materiales, el coste económico de la reparación correrá a cargo del alumno o alumna. Igualmente el alumno o alumna que sustrajera bienes del centro deberá restituir lo sustraído.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o/y complementarias del centro por un periodo máximo de un mes.

c) Cambio de grupo, temporal o indefinido.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

2. - Al margen de la aplicación de las correcciones previstas en el presente artículo, el daño grave causado en las dependencias del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa será reparado por el responsable del mismo o por sus representantes legales. Si se desconociera o se ocultara su autor, será el grupo que utiliza la instalación o el conjunto de alumnos y alumnas que usan el espacio donde se produjo el desperfecto quienes deban subsanarlo. Igualmente el alumno o alumna que sustrajera bienes del centro deberá restituir lo sustraído.

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

#### **Artículo 111.-**

Será competente para imponer las medidas disciplinarias previstas en el artículo 110 de este Reglamento el director o directora, que dará traslado de ello a la Comisión de Convivencia o, en su caso, al Consejo de Dirección, a través de su Comisión de Disciplina, en caso de que estuviere constituido.

## **CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL**

#### **Artículo 112.-**

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d), del artículo 110 de este Reglamento y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Para la imposición de las correcciones previstas en las letras, c), d) y e) del apartado 2 del artículo 107 del presente Reglamento, deberá oírse al profesor o profesora y al tutor o tutora del alumnado.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

2.- Los profesores y profesoras y el tutor o tutora del alumno o alumna deberán informar por escrito al jefe o jefa de estudios, y en su caso al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. Siempre se informará a los representantes legales de los alumnos y alumnas de las correcciones impuestas.

3.- Los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.

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

4.- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 110 del presente Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

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

### **Artículo 113.-**

El director o directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

### **Artículo 114.-**

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

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

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

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

### **Artículo 115.-**

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

### **Artículo 116.-**

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

#### **Artículo 117.-**

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

2.- La resolución de la Dirección contemplará al menos los siguientes extremos:

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

#### **Artículo 118.**

##### **Recursos.**

Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora podrá interponer recurso de alzada y se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante el Delegado Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad en lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

## **TITULO IV: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL CENTRO**

#### **Artículo 119.-**

1.- .La conservación, mantenimiento y estado de limpieza del edificio escolar debe ser tarea de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2.- El profesorado velará por que las aulas y el resto de dependencias del centro se mantengan limpias. Al finalizar la última hora de clase se encargará de que el alumnado deje



el aula ordenada de forma que facilite las labores de limpieza, tal y como se indica en el art. 96. 4. c.

#### **Artículo 120.-**

1.- Los espacios del centro se utilizarán atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación del alumnado al objeto de facilitar la integración social, el trabajo cooperativo y la colaboración.

2.- El horario para la utilización de los espacios del centro se especificará en la Programación Anual, de manera que se eviten interferencias y se promueva su rentabilidad.

#### **Artículo 121.-**

1.- Los puntos de potencial riesgo del edificio, como el armario de contadores y los laboratorios que contengan sustancias inflamables, deberán estar cerrados bajo llave y bajo el control y vigilancia del personal de servicio encargado de este menester, quien informará al titular de cualquier deficiencia detectada.

El material de laboratorio, así como el de tecnología, deberán estar en armarios cerrados. Este material solamente será usado por el alumnado en presencia del profesor o profesora.

2.- El centro cuenta con un plan de evacuación rápida y ordenada para las situaciones de emergencia. Dicho plan de evacuación se encuentra recogido en el Plan Anual de Centro.

#### **Artículo 122.-**

1.- El equipo directivo será el encargado de determinar y autorizar la utilización de las instalaciones para los usos docentes, así como para la celebración de reuniones de los diferentes órganos y estamentos del centro, dentro del horario establecido para ello.

2.- Las instalaciones del centro no podrán ser utilizadas dentro del horario escolar en actividades que interrumpan el normal desarrollo de las actividades docentes. El director o directora, de acuerdo con el titular podrá autorizar el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias que utilicen las instalaciones del centro.

3.- La utilización autorizada de las instalaciones del centro lleva aneja la responsabilidad del buen uso.

#### **Artículo 123.-**

Las existencias del mobiliario del centro deben estar perfectamente inventariadas. El equipo directivo debe cuidar su idoneidad para el alumnado de los distintos niveles.

#### **Artículo 124.-**

1.- El material didáctico constituye un apoyo a la enseñanza y un refuerzo del aprendizaje del alumnado.

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



3.- El jefe o jefa de estudios podrá solicitar un listado del material didáctico al profesorado responsable de su utilización.

4.- Será el jefe o jefa de estudios el encargado de establecer y dar a conocer a todo el profesorado las normas de uso del material; llevará su control, cuidará de su conservación y/o reparación, recabará las necesidades que vayan surgiendo y priorizará la solicitud de las adquisiciones, teniendo en cuenta su índice de utilización y rentabilidad didáctica.

#### **Artículo 125.-**

Los recursos materiales que oferta nuestro centro a todo el alumnado, y de forma autorizada a los restantes miembros de la Comunidad Educativa son los que se especifican seguidamente:

1. Aulas, sala de informática, laboratorios, sala de audiovisuales, patios, gimnasio y material deportivo:

- El horario de estas salas será flexible y se adaptará a las necesidades de uso del alumnado del centro. El horario específico durante el curso irá recogido en el Plan Anual de Centro.
- Los alumnos y alumnas que hagan uso de este servicio estarán en todo momento acompañados por un profesor o profesora o persona responsable.
- Todos los usuarios están obligados al cuidado y buen uso del material depositado en el aula.
- El grupo de alumnos y alumnas que use el aula la mantendrá limpia y ordenada, dejándola preparada para su próxima utilización, cuidando que al finalizar las actividades las luces queden apagadas, el material en su sitio, las puertas cerradas y los papeles en la papelera.
- El profesor o profesora que los acompañe será el responsable del cuidado del material utilizado y deberá comunicar al jefe o jefa de estudios cualquier desperfecto causado en el material o instalaciones. Del material deportivo será responsable el profesorado de Educación Física, manteniéndolo en los armarios ubicados a tal fin. También entra en sus competencias la elaboración de un inventario y la propuesta de nuevas adquisiciones y la renovación del material que sea necesario
- El deterioro de la sala o el material por negligencia o abuso será subsanado por el causante del mismo. Si se desconociera o se ocultara su autor, será el grupo que utiliza la instalación o el conjunto de alumnos y alumnas que usan el espacio donde se produjo el desperfecto quienes deban subsanarlo.
- El profesor o profesora que necesite hacer uso de la sala de audiovisuales anotará en el tablón destinado a este uso, el curso, fecha y tiempo de duración de la actividad programada.
- Queda prohibido el uso de calzado deportivo dentro del gimnasio.

- Queda prohibida la instalación de software en los ordenadores por parte del alumnado.
- Al finalizar la clase, deben apagarse correctamente todos los equipos. El cuadro eléctrico del aula deberá estar desconectado siempre que estén apagados los ordenadores.
- El responsable del mantenimiento de los equipos informáticos elaborará a principio de curso un documento específico en el que recoja y actualice las normas de uso del aula de informática y lo pondrá en conocimiento del alumnado.

## 2. Biblioteca.

- El horario de Biblioteca será flexible y se adaptará a las necesidades de uso del alumnado del centro. El horario específico durante el curso irá recogido en el Plan Anual de Centro.
- Los alumnos y alumnas que hagan uso de este servicio estarán en todo momento acompañados por un profesor o profesora o persona responsable.
- El alumnado trabajará en silencio y no podrá consumir alimentos o bebidas.
- El alumnado solicitará al responsable los libros que sean necesarios.
- Cuando un alumno o alumna desee tomar en préstamo un libro de la Biblioteca, se le solicitará al responsable, quien recogerá los datos del alumno o alumna que lo retira. El préstamo se hará por quince días.
- Cada día de demora injustificada en la devolución de un libro será sancionado con la imposibilidad de nuevos préstamos durante una semana. En casos extremos de demora injustificada, se podrá llegar a perder el derecho al préstamo de libros.
- Solamente podrán retirarse de la biblioteca los libros de lectura.

### Competencias del responsable de la Biblioteca:

El responsable del buen uso de la Biblioteca del centro asumirá las siguientes responsabilidades:

- Elaborará un inventario actualizado que tendrá a disposición del profesorado.
- Cuidará y vigilará el buen uso y conservación del material de Biblioteca.
- Controlará la entrada y salida de libros, anotándolo en las fichas.
- Propondrá al jefe o jefa de estudios nuevas adquisiciones y la renovación del material que sea necesario.

## 3. Comedor.

- Horario de funcionamiento y normas para su utilización.

- El horario de funcionamiento del comedor será flexible y se adaptará a las necesidades de uso del alumnado del centro. El horario específico durante el curso irá recogido en el Plan Anual de Centro.
- El alumnado que haga uso de este servicio estará obligado a cumplir las siguientes normas:
  - Hará de forma ordenada las entradas y salidas acompañado por un responsable.
  - Comerá correctamente, sin hacer ruido y usando de manera adecuada los cubiertos.
  - Terminará toda la comida que le hubiera sido servida.
  - Colaborará para que la mesa y el comedor queden en las debidas condiciones de orden y limpieza.
  - No alzará la voz durante las comidas.
  - Cumplirá las reglas fundamentales de buena educación en la mesa:
    - Masticar con la boca cerrada.
    - No llevar comida a la boca hasta que esté vacía.
    - Limpiarse la boca antes y después de beber.
    - No hablar con la boca llena.
- Competencias del responsable.
  - Serán responsables del comedor las personas que estén a su cargo.
  - Los responsables vigilarán el buen uso de las instalaciones, así como la limpieza y orden.
  - Procurarán que el alumnado cumpla las normas establecidas a tal fin.

#### 4. Servicio de Secretaría/Reprografía:

- Horarios y normas de funcionamiento.
  - El horario de funcionamiento de este servicio queda sujeto a las necesidades del centro y a las derivadas de la propia actividad.
  - El horario de atención al público se comunicará a todos los miembros de la comunidad educativa al comienzo de cada curso académico.
  - Todos aquellos que hagan uso del servicio de reprografía respetarán el horario establecido y las normas que se impongan para su óptimo funcionamiento.

## **TÍTULO VI: PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO**

### **Artículo 126.-**

Según la normativa vigente, serán beneficiarios del Programa de Gratuidad de los Libros de Texto todos los alumnos y alumnas que cursen enseñanza obligatoria.

El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado curso académico, lo comunicará por escrito al Colegio mediante el impreso que podrán obtener en Secretaría, en la fecha establecida cada año.

#### **Artículo 127.-**

El alumnado beneficiario del programa dispondrá, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas que esté cursando. Los libros de texto serán propiedad de la Administración y quedan sometidos a la guardia y custodia por parte del centro de manera que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años sucesivos. Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes al Primer Ciclo de Ed. Primaria, para los que la renovación tendrá carácter anual.

#### **Artículo 128.-**

1. Cuando sea necesaria la adquisición de libros acogidos al Programa de Gratuidad por tratarse de los cursos en que la reposición tiene carácter anual, o bien porque hayan cumplido los cuatro años de uso, se utilizará el sistema de cheque-libros.
2. Éstos serán emitidos por el centro según el modelo diseñado por la Administración, a nombre del alumnado beneficiario. El importe máximo del cheque-libro será fijado por la Administración cada curso.
3. Los representantes legales del alumnado adquirirán los libros de texto mediante la presentación en la librería de su elección del cheque-libro facilitado por el Colegio.

#### **Artículo 129.-**

Los materiales no reutilizables (cuadernillos, material de Ed. Plástica, etc...) que el Colegio considere necesarios para el desarrollo del currículo no entran en el Programa de Gratuidad, por lo que deben ser adquiridos por los representantes legales del alumnado.

#### **Artículo 130.-**

Los libros incluidos en el Programa de Gratuidad serán registrados por el centro e identificados con un sello o una etiqueta que se fijará en la primera página de los mismos, donde figurará el nombre del Colegio y el del alumno o alumna que lo utilizará ese curso.

#### **Artículo 131.-**

El alumnado acogido al Programa de Gratuidad de Libros de Texto queda sujeto a la obligación de:

- a) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos. No podrá realizar ningún tipo de marca, escrito, dibujo ni subrayado en ellos que pueda dificultar su uso por parte de otros alumnos y alumnas.

- b) Reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar, en la fecha que les sea indicada por parte del tutor o tutora del curso al que pertenezca. Del mismo modo, habrán de entregarlos si se produce su baja en el centro por cualquier circunstancia.
- c) Someterse a las comprobaciones que efectúe la Consejería de Educación o el Colegio y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

#### **Artículo 132.-**

El deterioro, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

#### **Artículo 133.-**

Antes del 30 de junio de cada año, la Comisión de Seguimiento del Programa de Gratuidad de Libros de Texto constituida en el Consejo Escolar supervisará los libros de texto que los tutores y tutoras hayan presentado para su valoración como reutilizables o no. A tales efectos, se considerará que un libro no reúne los requisitos para ser reutilizado si presenta alguna de las siguientes anomalías:

- a) Cualquier tipo de marca, escrito, señal, subrayado o dibujo realizado con materiales que imposibiliten su borrado o limpieza (tinta, rotulador, corrector, marcador, etc...).
- b) La rotura de cualquiera de sus páginas, total o parcialmente, así como de las tapas del libro.
- c) Haberse mojado o manchado con cualquier líquido.

#### **Artículo 134.-**

Una vez revisados los libros, el director o directora del centro, en nombre de la Comisión de Seguimiento del Programa, comunicará a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto del material o que lo haya extraviado, la obligación de reponerlo en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación. Si una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna será sancionado con la no participación en el Programa de Gratuidad de Libros durante el siguiente curso.

#### **Artículo 135.-**

Cualquier cuestión relacionada con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto que no haya sido contemplada en este Reglamento, se tratará según lo recogido en la normativa vigente correspondiente.

# TÍTULO VII: REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, LA INFORMACIÓN Y LAS RELACIONES EXTERNAS

## CAPITULO I : RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN

### Artículo 136.-

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

### Artículo 137.-

Nuestro centro está abierto a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, bien entendido que la participación se ha de concretar en el deseo de trabajar juntos por unos objetivos educativos compartidos.

### Artículo 138.-

1.- La participación de los padres, madres y tutores legales es un derecho y una obligación de los mismos, habida cuenta de que son ellos los educadores naturales de sus hijos e hijas. Ellos comparten su deber de educar y colaboran con el profesorado y el centro en la educación de aquellos.

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

a) El Consejo Escolar, a través de los cauces legales establecidos. En este sentido, además del orden del día, se dará a los padres, madres o tutores legales del alumnado miembros del Consejo cuanta información requieran relacionada con los temas a tratar.

b) Las asociaciones de madres, padres y tutores legales del alumnado, ofreciéndoles el centro el espacio y el tiempo que requieran sus actividades, y aportándoles las orientaciones que soliciten en atención a una mayor eficacia de su programa de acción educativa.

c) Escuelas de Padres y Madres, las cuales contarán con la colaboración del centro en la formulación de objetivos, estrategias de funcionamiento, y aportación de información y experiencia educativas.

### Artículo 139.-

1.- La participación del alumnado en la vida del centro, siempre en proporción a su edad y capacidad de decisión, se basa no sólo en que es un medio de aprendizaje social y

escolar, sino también en que el aula y el centro constituyen los marcos idóneos para el aprendizaje de los valores democráticos y éticos de nuestra sociedad.

2.- El alumnado de nuestro centro dispone de los siguientes cauces de participación:

a) A nivel de aula: reuniones de clase y elección de sus representantes ante el profesorado y el equipo directivo del centro.

b) A nivel de centro: Comisión de delegados y delegadas, elección de sus representantes en el Consejo Escolar y en el Consejo de Dirección, y a través de las Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

3.- Los cauces de participación que no estén regulados legalmente deberán establecerse por medio de normas específicas correspondientes, en cuya elaboración prestará el centro toda su ayuda y colaboración al alumnado.

#### **Artículo 140.-**

1.- La participación del profesorado en la vida del centro requiere del trabajo en equipo, coordinado y compartido de este sector.

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

#### **Artículo 141.-**

La participación del personal de administración y servicios en la vida del centro discurrirá a través de los cauces contractuales y de la elección de sus representantes en los Órganos Colegiados que estipula el presente Reglamento.

#### **Artículo 142.-**

La participación de los Antiguos Alumnos y Alumnas en el centro tendrá como finalidad esencial el logro de la plena realización humana de los mismos y su formación integral en la sociedad, regulándose esta participación mediante normas específicas aprobadas en sus Estatutos y por la Titularidad del centro.

## **CAPÍTULO II : PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **Artículo 143.-**

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



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

a) Tablones de anuncios ubicados en lugares apropiados para cada uno de ellos: Sala de profesorado, aulas y locales de Asociaciones de Alumnos y Alumnas, Secretaría, locales de las AMPAS, etc.

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

c) Medios de comunicación diversos, tales como prensa, revistas, boletines escolar, etc.

3.- El Consejo Escolar, a través de los representantes de los distintos estamentos informará de los aspectos que son de su competencia.

### **CAPITULO III: PLAN DE RELACIONES EXTERNAS**

#### **Artículo 144.-**

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

a) Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres, madres y tutores legales del alumnado.

b) Visitas escolares a industrias, comercios, empresas, etc. del entorno, previamente planificadas dentro del programa de orientación profesional.

c) Incremento y estímulo de las relaciones centro-entorno para favorecer el conocimiento del medio físico y natural, económico y cultural.

d) Participación del centro en el desarrollo del entorno, colaborando u ofreciendo posibilidades educativas a los organismos y miembros de la colectividad.

e) Relación con otros centros públicos y privados del entorno, así como con las asociaciones en ellos constituidas, y participación en las actividades organizadas por los mismos.

f) Mantener y potenciar los intercambios y las relaciones con centros educativos fuera de España.

g) El centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolle su labor.

## TÍTULO VIII: PROTOCOLO DE SALIDA DEL ALUMNADO DEL CENTRO

### Artículo 145.-

Con el fin de establecer unas medidas de control que favorezcan la seguridad del alumnado en su **salida del centro tras la jornada escolar**, todos aquellos alumnos y alumnas que salgan del centro solos o acompañados por personas que no sean el padre/madre o tutor legal, únicamente podrán hacerlo con la autorización expresa de éstos, de modo contrario, el alumno o alumna deberá permanecer en el centro hasta que sea recogido por su padre/madre o tutor legal.

El modelo de autorización varía en función de los siguientes supuestos:

- a) **Alumnado que habitualmente sale solo del centro.** En este caso se deberá entregar al tutor/a el documento adjunto (anexo I) cumplimentado, que servirá de autorización permanente y válida para el curso 2012-13.
- b) **Alumnado que no es recogido por el padre/madre o tutor legal sino que éstos autorizan, bajo su responsabilidad, que habitualmente sea recogido por otras personas (familiares, otros padres de alumnos y alumnas del centro, etc.) a los que no se les requerirá identificación alguna.** Como en el caso anterior, se entregará al tutor/a el documento adjunto (anexo I) cumplimentado, que servirá de autorización permanente y válida para el curso 2012-13.
- c) **Alumnado que de manera excepcional vaya a ser recogido por otra persona de las no autorizadas previamente o ese día deba salir solo del centro.** Únicamente podrá abandonar el centro con la autorización pertinente (anexos II y III adjuntos), en caso contrario deberá permanecer en el centro hasta que sea recogido por el padre/madre o tutor legal. Esta autorización le será entregada al tutor/a del alumno/a al comienzo de la jornada escolar.



**ANEXO I**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor legal del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_, autorizo a que mi hijo/hija abandone el centro, una vez terminada la jornada lectiva, durante el curso escolar 201\_\_ / 201\_\_

Solo/a

Acompañado habitualmente por:

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

En Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

(Padre/madre o tutor legal)



**ANEXO II**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
\_\_\_\_\_, padre/madre/tutor legal del alumno/a  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_, autorizo a que  
mi hijo/a salga del centro, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, acompañado de  
Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
\_\_\_\_\_.

En Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

(Padre/madre o tutor legal)



**ANEXO III**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
\_\_\_\_\_, padre/madre/tutor legal del alumno/a  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_,  
autorizo a que mi hijo/a salga solo/a del centro el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

En Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

(Padre/madre o tutor legal)



## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.- El hecho de formalizar la Inscripción de un alumno o alumna en el centro, implica la aceptación y cumplimiento del presente Reglamento, la Línea Educativa y el Carácter Propio del centro.

Segunda.- Cualquier norma o disposición que en lo sucesivo se dicte en el centro deberá ajustarse a lo establecido en este Reglamento

## **DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- El equipo directivo del centro es responsable de la aplicación de este Reglamento y de completar su contenido en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada.

Segunda.- Cuando proceda, el titular acomodará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente que implique cambios en su articulado, y lo revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del centro. Los cambios que en cada caso crea oportunos introducir en el ROF serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Escolar y se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa.