



REGLAMENTO DE

RÉGIMEN INTERIOR

E.D.	CONSEJO ESCOLAR 8 de junio de 2016
Revisado por	Aprobado por

COLEGIO JUAN XXIII- BURJASSOT

Fecha	Modificación
08.06.2016	Aprobado
27.09.2016	Actualización Plan de innovación, coordinador de innovación, coordinador ECAS y componentes de COCOTI

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	9
ART. 1 Objeto.....	9
ART. 2 Principios dinamizadores.....	9
ART. 3 Carácter privado concertado del centro	9
NATURALEZA DEL CENTRO.....	9
ART. 4.....	9
ART. 5.....	9
ART. 6.....	9
TÍTULO I	10
COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
ART. 7 Miembros.....	10
ART. 8 Derechos.....	10
ART. 9 Deberes.....	10
ART. 10 Plan y normas de convivencia.....	11
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	11
ART. 11 - Derechos.....	11
ART. 12 Deberes.....	12
ART. 13 Representación.....	12
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	13
Derechos de los alumnos y alumnas.....	13
ART. 14 Derecho a una formación integral	13
ART. 15 Derecho a la objetividad en la evaluación.....	14
ART. 16 Derecho al respeto de las propias convicciones.....	14
ART. 17 Derecho a la integridad y la dignidad personal.....	14
ART. 18 Derecho de participación.....	14
ART. 19 Derecho de asociación y de reunión.....	14
ART. 20 Derechos de información y a la libertad de expresión.....	15
ART. 21 Deberes de los alumnos y alumnas.....	15
ART. 22 Admisión.....	17
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES	18
ART. 23 Derechos.....	18

ART. 24	Deberes.....	18
ART. 25	Admisión.....	21
CAPÍTULO CUARTO: PADRES.....		21
ART. 26	Derechos.....	21
ART. 27	Deberes.....	22
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....		24
ART. 28	Derechos.....	24
ART. 29	Deberes.....	24
ART. 30	Nombramiento y cese.....	24
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.....		25
ART. 31	Otros miembros.....	25
ART. 32	Derechos.....	25
ART. 33	Deberes.....	25
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.....		25
ART. 34	Características.....	25
ART. 35	Ámbito personal.....	25
ART. 36	Órganos colegiados.....	26
ART. 37	Delegados.....	26
TÍTULO II.....		27
ACCIÓN EDUCATIVA.....		27
ART. 38	Principios.....	27
ART. 39	Carácter Propio.....	27
ART. 40	Proyecto Educativo de Centro.....	28
ART. 41	Proyecto Curricular de Etapa.....	28
ART. 42	Programación de Aula.....	28
ART. 43	Evaluación.....	29
ART. 44	Programación General Anual del Centro.....	29
ART. 45	Plan de Normalización Lingüística.....	29
ART. 46	Plan de Acción Tutorial.....	29
ART. 47	Plan de Pastoral.....	30
ART. 48	Plan de Atención a la Diversidad.....	31
ART. 49	La Memoria Anual.....	31
ART. 50	Plan de convivencia.....	32
ART. 51	Plan de transición.....	32
ART. 52	Plan de Innovación Pedagógica.....	32
TÍTULO III.....		33

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	33
ART. 53 Órganos de gobierno, participación y gestión.....	33
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	34
Sección Primera: Representante del Titular. Dirección General.....	34
ART. 54 Competencias.	34
ART. 55 Nombramiento y cese.....	34
Sección Segunda: Director Pedagógico.....	35
ART. 56 Competencias.	35
ART. 57 Ámbito y nombramiento.	35
ART. 58 Cese, suspensión y ausencia.....	36
Sección Tercera: Jefe de estudios.....	36
ART. 59 Competencias.	36
ART. 60 Ámbito, nombramiento y cese.	37
Sección Cuarta: Coordinador Técnico de Ciclos Formativos	37
ART. 61 Competencias.	37
ART. 62 Ámbito, nombramiento y cese.	38
Sección Quinta: Coordinador General de Pastoral.....	38
ART. 63 Competencias.	38
ART. 64 Nombramiento y cese.....	39
Sección Sexta: Secretario - Administrador.....	39
ART. 65 Competencias del Administrador.....	39
ART. 66 Nombramiento y cese.....	39
Sección Séptima: Coordinador de I+D.....	39
ART. 67 Competencias	39
ART. 68 Nombramiento y cese.....	40
Sección Octava: Coordinador de Innovación	40
ART. 69 Competencias	40
ART. 70 Nombramiento y cese.....	40
Sección Novena: Coordinador de Estructuras Cooperativas de Aprendizaje.....	40
ART. 71 Competencias	40
ART. 72 Nombramiento y cese.....	41
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	41
Sección Primera: Consejo de Titularidad.	41
ART. 73 Composición.....	41
ART. 74 Competencias.	41
ART. 75 Reuniones.....	42

Sección Segunda: Equipo Directivo	42
ART. 76 Composición.....	42
ART. 77 Competencias	42
ART. 78 Reuniones.....	42
Sección Tercera: Equipos de Coordinación General.....	43
ART. 79 Composición de los Equipos de Coordinación General.....	43
ART. 80 Competencias de los Equipos de Coordinación General	43
ART. 81 Reuniones de los Equipos de Coordinación General	43
Sección Cuarta: Consejo Escolar.....	43
ART. 82 El Consejo Escolar	44
ART. 83 Composición.....	44
ART. 84 Elección, designación y vacantes	44
ART. 85 Competencias.	44
ART. 86 Régimen de funcionamiento.....	45
Sección Quinta: Claustro de Profesores.	47
ART. 87 Claustro de Profesores.....	47
ART. 88 Competencias.	47
ART. 89 Secciones.....	47
ART. 90 Competencias de las Secciones.....	47
ART. 91 Régimen de funcionamiento.....	47
Sección Sexta: Equipo de Pastoral.	48
ART. 92 Equipo de Pastoral.....	48
ART. 93 Composición.....	48
ART. 94 Competencias.	48
TITULO IV	49
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	49
ART. 95 Órganos de coordinación docente educativa.....	49
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	49
Sección Primera: El/La Tutor/a	49
ART. 96 Competencias del tutor:.....	49
ART. 97 Reuniones.	51
ART. 98 Competencias del Tutor de FCT (Formación en Centros de Trabajo)	51
ART. 99 Competencias del TUTOR FCT DUAL.....	52
ART. 100 Nombramiento y cese.....	53
Sección Segunda: El Coordinador de Ciclo - Coordinador de etapa.....	53
ART. 101 Funciones del Coordinador de Ciclo.....	53

ART. 102	Competencias de los Coordinadores de Ciclo en Infantil-Primaria .	53
ART. 103	Ámbito, nombramiento y cese de los Coordinadores de Ciclo de Infantil-Primaria	54
ART. 104	Los Coordinadores de Ciclos en ESO y Bachiller. Competencias....	54
Sección Tercera: El Jefe del Departamento de Orientación del Centro.		55
ART. 105	Funciones del Jefe del Departamento de Orientación del Centro.	55
ART. 106	Nombramiento y cese.....	56
Sección Cuarta: Jefe de Departamento didáctico.		56
ART. 107	Nombramiento y cese.....	56
ART. 108	Funciones.	57
Sección Sexta: Jefe de Departamento Formación y Orientación Laboral.		58
ART. 109	Funciones	58
ART. 110	Nombramiento y cese.....	58
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS		58
Sección Primera: Equipos de ciclo		59
Sección Segunda: Departamentos didácticos.		59
ART. 111	Configuración y composición.	59
ART. 112	Funciones de los Departamentos.....	59
Sección Tercera: El Departamento de Orientación.		60
ART. 113	Funciones.	60
ART. 114	Competencias de los Orientadores	61
Sección Cuarta: Comisión de Coordinación Pedagógica		61
ART. 115	Composición.....	61
ART. 116	Competencias.	62
Sección Segunda: Equipo Docente.....		63
ART. 117	Composición.....	63
ART. 118	Competencias.	63
TÍTULO V.....		63
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA		63
ART. 119	Disposiciones generales y gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias	63
ART. 120	Alteración de la convivencia	65
ART. 121	Conductas contrarias a la convivencia.	65
ART. 122	Medidas educativas correctoras.	65
ART. 123	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	67
ART. 124	Medidas educativas disciplinarias, procedimiento, instrucción, resolución y medidas cautelares.	68

DISPOSICIONES ADICIONALES	69
Primera.- Relaciones laborales	69
Segunda.- Otras normas de convivencia	70
Tercera.-. Personal religioso.....	70
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	70
DISPOSICIONES FINALES	70
Primera.- Modificación del Reglamento.	70
Segunda.- Entrada en vigor.	70
Anexo. Comedor Escolar.....	71

TÍTULO PRELIMINAR

ART. 1 Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro Concertado Juan XXIII, promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa, *así como establecer normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar.*

ART. 2 Principios dinamizadores.

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

ART. 3 Carácter privado concertado del centro

El Centro está acogido al régimen de concertados educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria, ESO, Bachiller y Ciclos Formativos.

NATURALEZA DEL CENTRO

ART. 4

El Colegio Juan XXIII está ubicado en la ciudad de Burjassot, con domicilio en calle Isabel la Católica, 46 y Pi i Margall, 47. Está inscrito en el registro de la Consellería de Educación con el número de código 46002210.

ART. 5

La Entidad Titular del Colegio Juan XXIII es la asociación Patronato de Promoción Humana y Social Juan XXIII.

ART. 6

El Carácter Propio de nuestro Centro define su identidad y el modelo de educación que ofrece a las familias. Este documento, inspira el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior.

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 7 Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

ART. 8 Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

ART. 9 Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Aceptar y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

ART. 10 Plan y normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

ART. 11 - Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer y elaborar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.

- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar
- ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.
- o) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación

ART. 12 Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

ART. 13 Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida a los Representantes del Patronato Juan XXIII en los distintos niveles educativos en los términos señalados del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Derechos de los alumnos y alumnas

ART. 14 Derecho a una formación integral

1.- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2.-Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

- a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
- d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
- f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores
- g) La orientación educativa y profesional.
- h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
- i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
- l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
- n) La formación del ocio y tiempo libre.
- o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.
- q) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

3.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores y tutoras velen por su formación integral, colaborando con la Comunidad Educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

ART. 15 Derecho a la objetividad en la evaluación.

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.
5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

ART. 16 Derecho al respeto de las propias convicciones.

- a) El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres o tutores.
- b) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

ART. 17 Derecho a la integridad y la dignidad personal.

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

ART. 18 Derecho de participación.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

ART. 19 Derecho de asociación y de reunión.

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

- a) A asociarse de conformidad con lo establecido legalmente.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

ART. 20 Derechos de información y a la libertad de expresión.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

ART. 21 Deberes de los alumnos y alumnas.

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.

2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

3. El deber básico del estudio, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- b) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
- h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- j) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- k) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- l) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- m) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- n) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de

la Comunidad Educativa.

- o) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- p) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- q) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

5. Tienen el deber de conocer y aceptar el Carácter Propio del Centro.

6. Tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad educativa, mediante el respeto de la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. Asistir al Centro adecuadamente vestido.

8. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 4 de Abril. En concreto deben:

a) Justificar las faltas de asistencia y de puntualidad, mediante la Agenda Escolar. En caso de menor de edad se deberá justificar por parte de los padres, madres o tutores.

b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.

c) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

d) Cumplir el Reglamento de Régimen Interior.

e) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro.

f) Cumplir la norma de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicótopos.

g) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.

h) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro y viceversa, a la mayor brevedad posible.

i) Respetar lo establecido en el Reglamento Interno del Centro con respecto a las prohibiciones de nuevas tecnologías y en concreto con el uso del móvil, cámaras y demás aparatos electrónicos. Así mismo respetar lo establecido en la normativa de las salas que poseen material informático.

j) Utilizar el equipamiento deportivo del Centro en las clases de Educación Física.

k) Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. En los casos de agresión física o moral al profesorado causada por el alumnado, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. (Cap 2, art 8, orden 32/2011).

l) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

m) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

ART. 22 Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la normativa autonómica reguladora del proceso de admisión de alumnos.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES

ART. 23 Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la Comunidad Educativa
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- c) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- d) A ejercer las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar, les sean atribuidas por la normativa vigente.
- e) **A su formación permanente.**
- f) A la participación en la actividad del Centro de conformidad con lo establecido legalmente.
- g) Conocer el Proyecto Educativo del Centro, así como su Carácter Propio.
 - h) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- i) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Ciclo o Departamento correspondiente.
- j) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- k) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- l) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- m) El personal docente tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga atribuidas, la condición de autoridad, y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico, limitada al ámbito interno y disciplinario de las relaciones entre el profesorado y alumnado (Cap 2, art 5, Ley 15/2010).
- n) En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de la presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente en el ejercicio de su función docente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas (Cap2, art 6, Ley 15/2010).

ART. 24 Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- a) Conocer, asumir, respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como su Carácter Propio.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, al Carácter Propio, al Proyecto Educativo de Centro y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- c) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones

estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.

- d) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- e) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar tengan atribuidas por la normativa vigente.
- f) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, e incluidas en la Programación General Anual.
- l) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- m) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo docente del curso y del Ciclo o Departamento correspondiente.
- n) Elaborar la programación de aula.
- o) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado siguiendo las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- p) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- q) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- r) Guardar reserva y sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- t) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- u) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría.
- v) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- d) La coordinación de las actividades docentes.
 - e) La participación en la actividad general del Centro.
 - f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
 - g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
 - i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
 - j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
 - l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

ART. 25 Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.
3. El Representante de la Entidad Titular del Centro en el nivel educativo correspondiente junto con el Director Pedagógico procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar del Centro.
4. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
5. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

ART. 26 Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- c) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
- d) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- e) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- f) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.

- g) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el Centro.
- h) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- i) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- j) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- k) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- l) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- m) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- n) f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- o) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas. (Art. 50, Decreto 39/2008, del Consell)

Especial consideración del derecho a recibir información acerca del proceso socio-educativo de los hijos.

En el supuesto de que los padres del alumno escolarizado se encuentren en una acreditada situación de ruptura familiar, el deber de información a que se refiere este artículo, enunciado como derecho en el apartado d) del presente artículo, se somete a las siguientes reglas:

Si la patria potestad, según sentencia firme, corresponde a ambos progenitores, la información sobre el proceso educativo (calificaciones y resultados de evaluación) será facilitada tanto al padre como a la madre. Asimismo, ambos podrán solicitar entrevistas con el tutor.

Si la patria potestad correspondiese a uno solo de los progenitores, será éste quien reciba únicamente la información sobre el proceso educativo de su hijo

El resto de información, así: control de asistencia a clase, puntualidad, informes..., se comunicarán al progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia del menor.

Cualquier petición de información en términos distintos de los que quedan especificados en el presente artículo, solo será atendida en cumplimiento de mandamiento judicial.

ART. 27 Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- b) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- c) Colaborar con el Centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboren con el Centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá conforme a lo dispuesto en la ley.
- d) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna.

- e) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- f) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- s) Respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como el Carácter Propio del Centro.
(Art. 52, Decreto 39/2008, del Consell)
- t) En relación con el apartado anterior, y la obligación de los padres de conocer y respetar el Carácter Propio del Centro, el PEC así como su RRI, éstos deberán dejar constancia de que aceptan el ideario mediante la firma de un documento expedido para tal circunstancia, en el momento de la matriculación o renovación de plaza.
- u) En relación con el apartado "i", los padres deberán justificar por escrito las faltas de asistencia o puntualidad, así como enterarse y acusar recibo de la información sobre el proceso académico de los mismos.
- v) Enseñar a sus hijos a cuidar de los materiales e instalaciones del Centro y responder a los desperfectos causados en estos.
- w) Colaborar con el Centro promoviendo un uso adecuado de las prendas de vestir, en el ámbito colegial en los actos en los que los alumnos representen al mismo.
- x) Facilitar, en el momento de la incorporación al Centro, así como mantener actualizados, los datos postales del domicilio y los datos que permitan localizar a los padres, con el fin de hacer posible la notificación de comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar.
- y) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

- a) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del

- Centro en los términos en él contemplados.
- b) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - c) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

Especial consideración sobre la administración de medicamentos

El centro carece de personal sanitario responsable de la administración o dispensa de medicamentos. Consecuentemente, cualquier alumno que precise de tratamiento en periodo de su permanencia en clase, le deberá ser suministrado por uno de sus familiares responsables, salvo que se establezca un acuerdo con el centro para lo cual se deberá establecer el correspondiente protocolo de actuación.

Especial consideración sobre la recogida de los menores

Las familias deberán cuidar de hacerse cargo de sus hijos menores de edad en el horario de finalización de las actividades escolares. La demora en el cumplimiento de esta obligación podrá provocar la comunicación a la Policía Local, a los Servicios Sociales Municipales y, en casos de reiterada impuntualidad o absentismo, a la Fiscalía de Menores.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ART. 28 Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado del Carácter Propio, del Proyecto Educativo, de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

ART. 29 Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

ART. 30 Nombramiento y cese.

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

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

ART. 31 Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

ART. 32 Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del Centro.

ART. 33 Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

ART. 34 Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

ART. 35 Ámbito personal.

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

ART. 36 Órganos colegiados.

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

2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

ART. 37 Delegados.

Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

TÍTULO II

ACCIÓN EDUCATIVA

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

1. Carácter Propio (CP)
2. Proyecto Educativo de Centro (PEC)
3. Proyecto Curricular de Etapa
4. Programación de Aula
5. Evaluación
6. Programación General Anual del Centro
7. Plan de Normalización Lingüística
8. Plan de Acción Tutorial
9. Plan de Pastoral
10. Plan de Atención a la Diversidad
11. La Memoria Anual
12. Plan de convivencia
13. Plan de transición de E. Primaria a E. Secundaria.
14. [Plan de Innovación Pedagógica.](#)

ART. 38 Principios.

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

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

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

ART. 39 Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro. Dicho documento será inspirador de los otros documentos básicos.

2. El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión,...
- b) La visión de hombre que orienta la acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

ART. 40 Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Titular.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

ART. 41 Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - c) La metodología pedagógica.
 - d) Los criterios de evaluación y promoción.
 - e) Las medidas para atender a la diversidad.
 - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

ART. 42 Programación de Aula.

Los profesores de cada área realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo, curso o Departamento. La misma será evaluada por el Jefe Estudios y los Jefes de Departamento.

La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Director pedagógico.

ART. 43 Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el representante de la Entidad Titular.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

ART. 44 Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
- e) Y lo dispuesto por la normativa vigente.

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por Consejo Escolar a propuesta del Director Pedagógico. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

ART. 45 Plan de Normalización Lingüística.

El Plan de Normalización Lingüística, intenta recoger las líneas de acción lingüística del Centro de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración y la realidad del entorno en la que se encuentra el Centro.

El Equipo Directivo nombrará la Comisión de Normalización Lingüística que elaborará el Plan y se encargará de su seguimiento y evaluación.

ART. 46 Plan de Acción Tutorial.

Siguiendo la línea del Carácter Propio del Centro, nuestro colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en los valores humanos y evangélicos,

comprometiéndose desde esta opción cristiana, con el hombre y la sociedad a través de las actividades diarias en las aulas, comedor, patio, actividades complementarias y extraescolares.

La acción tutorial constituye un proceso, enmarcado dentro de la orientación educativa, que complementa a la acción docente y que tiene como objetivo la atención a la diversidad de todos los alumnos y alumnas.

No tiene sentido entenderla como un conjunto de actuaciones puntuales e independientes entre sí, sino como un conglomerado de intenciones y actividades que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa; profesores/as, alumnos/as y familias. Por este motivo, tan importante es conocer los posibles recursos para ponerla en marcha como la manera de programar y planificar su desarrollo.

La acción tutorial es necesario entenderla como un proceso continuo y dinámico de enseñanza y aprendizaje:

- a) Que favorezca la personalización de la educación, a través de la incorporación de contenidos del currículum referentes a actitudes, normas y valores, así como a habilidades sociales para el desarrollo personal.
- b) Que se desarrolla en el marco del currículum escolar desde una perspectiva interdisciplinar.
- c) Que requiere una planificación sistemática y la colaboración de todos los agentes educativos
- d) Que suponga un proceso de aprendizaje dirigido a la autoorientación.
- e) Que fomente la salud mental individual y grupal, sus necesidades emocionales, en este período tan sensible en su desarrollo bio-psico-social.

Presenta matices diferentes según el tramo educativo de referencia:

En la Educación Primaria, la función tutorial se centra más en la incorporación del niño/a en la vida escolar, en su adaptación inicial a la escuela, en la prevención de dificultades de aprendizaje y en la relación escuela-familia.

En la Educación Secundaria adquiere importancia de manera progresiva la toma de decisiones en la elección entre diferentes vías y opciones educativas y las decisiones que van a afectar a la realización de estudios posteriores o al tránsito a la vida profesional.

En suma, la acción tutorial está dirigida a facilitar que los alumnos realicen su propia autoorientación capacitándoles progresivamente para tomar decisiones fundadas, libres y responsables que afecten a sus vidas tanto a nivel académico como a su vida social y profesional.

Cabe resaltar que una acción tutorial eficaz es una labor de equipo que ha de realizarse en colaboración con el resto del profesorado del grupo, que cuenta con el apoyo del orientador.

Lo elaboran los tutores, coordinados y asesorados por el Departamento de Orientación. Lo aprueba el Equipo Directivo.

ART. 47 Plan de Pastoral.

Nuestro colegio debe hacer suyo el Plan de Pastoral del Centro, entendido como instrumento facilitador de nuestra tarea evangelizadora. Como educadores cristianos estamos llamados a vivir y transmitir la Buena Noticia de Cristo, en este caso desde el carisma de San Juan XXIII.

El plan de pastoral debe ser entendido como una herramienta de trabajo y como un marco, que nos permitirá caminar, teniendo en cuenta nuestra propia realidad, hacia una comunidad educativa auténticamente evangelizadora. Nos proponemos ayudar a todos sus miembros a desarrollar integralmente todas sus capacidades personales, físicas, intelectuales,

afectivas y sociales al máximo, y a crecer en valores desde una perspectiva abierta a la trascendencia, favoreciendo la síntesis entre fe, cultura y vida.

El plan de Pastoral será elaborado por el Equipo de Pastoral del colegio, siempre en consonancia con las directrices de la Iglesia diocesana.

ART. 48 Plan de Atención a la Diversidad.

El Centro asume el reto de atender a la diversidad según lo plantea la nueva reforma Educativa, y trata de dar respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales que presentan algunos alumnos.

En nuestro Centro consideramos que la atención a la diversidad debe cumplir los siguientes objetivos:

1. Contribuir a una educación personalizada
2. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos/as.
3. Favorecer los procesos de madurez personal.

En este sentido, todos los profesores del Centro han de tener en cuenta los puntos siguientes:

- a) Los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades de los alumnos, con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares adecuadas que permitan atender a los alumnos con necesidades educativas especiales. La programación de las adaptaciones se llevará a cabo según las necesidades:
 - Centro: necesidades contextuales ordinarias. Ajustar el currículum oficial del centro a las necesidades educativas especiales.
 - Aula: adecuar las programaciones de ciclo o de aula al grupo.
 - Individuales: ajustar la programación del aula a un alumno (la programación, refuerzos, ACI, ACIS).
- b) Los Equipos Docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles, en el marco de un mismo Ciclo. La permanencia de los alumnos en estos grupos será eventual y fluida, para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar la autoestima de éstos.

Para poder desarrollar el Plan de atención a la diversidad, en nuestro centro contamos con los siguientes recursos humanos: profesores, tutores y departamento de Orientación.

ART. 49 La Memoria Anual.

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director Pedagógico. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso.

ART. 50 Plan de convivencia.

1. Cada centro educativo elaborará su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 62/2014, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.

2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

3. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

4. El titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

ART. 51 Plan de transición

El objeto de este plan es regular la transición desde la etapa de la Educación primaria a la ESO entre los alumnos del centro adscrito San Miguel Arcángel de Burjassot y el colegio Juan XXIII. Las actuaciones del plan incidirán en aspectos organizativos, de funcionamiento y formativos dirigidos al tercer ciclo de la primaria y a 1º y 2º ESO.

ART. 52 Plan de Innovación Pedagógica

El Plan de Innovación Pedagógica de nuestro centro surge como un documento común a toda la Comunidad Educativa (Infantil-Primaria-ESO-Bachiller y Ciclos Formativos) con los siguientes objetivos:

1. Elevar la calidad de enseñanza que ofrecemos como centro haciendo que nuestros alumnos sean más competentes y estén mejor preparados para afrontar los **retos del Siglo XXI**.

2. Incluir un enfoque educador más amplio basado en los avances de la neurociencia y en un **concepto diferente de inteligencia**.

3. **Mejorar la atención a la diversidad** de nuestro alumnado.

4. Incluir de un modo real el desarrollo de las **competencias básicas en el aula**.

5. **Mejorar la convivencia escolar** a partir de generar una mayor implicación de nuestro alumnado en el proceso enseñanza –aprendizaje.

6. Incluir un **elemento diferenciador** en nuestra oferta educativa respecto a los centros de nuestro entorno.

Dicho plan se basa en la formación e investigación pedagógica a partir de :

1. **Los fundamentos de la teoría de las Inteligencias Múltiples** de Howard Gardner y su aplicación en el terreno educativo para maximizar la adquisición de las competencias básicas por parte de nuestro alumnado.

2. **El aprendizaje cooperativo** como estructura de aprendizaje incluyente, que conjuga diversas metodologías potenciando las habilidades interpersonales de nuestros alumnos, y los prepara para la resolución de conflictos..

3. **La cultura de pensamiento** a través del empleo de rutinas y destrezas de pensamiento en el aula con el fin de desarrollar el juicio crítico y el pensamiento creativo de nuestro alumnado.

Para poder desarrollar el Plan de innovación del centro contamos con :

- a) El sentido fundacional que emana del Patronato Juan XXIII basado en la promoción humana y social de nuestros jóvenes.
- b) Con los Equipos Directivos de ambos centros.
- c) Con las responsables de innovación de cada uno de los dos centros.
- d) Con la coordinadora general de Innovación.
- e) Con todo el claustro de profesores (Infantil-Primaria-Eso-Bachiller y Ciclos Formativos)

La Coordinadora General de Innovación será la encargada de proponer a las Directoras Pedagógicas y las Representantes de la Titularidad los objetivos de cada fase del Plan de Innovación para su posterior aprobación y ejecución si procede.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

ART. 53 Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el representante de la entidad titular, los Directores Pedagógicos, los Jefes de Estudios, el Coordinador General de Pastoral y el secretario - Administrador

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo General, los Equipos Directivos de sección, el Claustro de Profesores, el Equipo de Pastoral.

4. Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar.

5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Representante del Titular. Dirección General

ART. 54 Competencias.

Son competencias del Representante de la Entidad Titular (Director General):

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- d) Proponer a la Entidad Titular los cargos unipersonales de gobierno y gestión para su designación, oído el Director Pedagógico.
- e) Promover y decidir sobre las propuestas de formación permanente del profesorado realizadas por el director pedagógico y llevar a cabo aquellas líneas de formación que se consideren de interés general para el Centro.
- f) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.
- g) Coordinar el funcionamiento de las diferentes Secciones del Centro y de los diferentes servicios del Centro.

2. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

ART. 55 Nombramiento y cese.

Los representantes de la Entidad Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Sección Segunda: Director Pedagógico.

ART. 56 Competencias.

Dada la amplitud de nuestro Centro, se mantienen dos Direcciones Pedagógicas, de Infantil y Primaria, de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. En las direcciones pedagógicas y en sus correspondientes ámbitos y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas para el completo desarrollo del Proyecto Educativo del Centro así como sus revisiones. Coordina la elaboración y ejecución del Plan General Anual y la Memoria correspondiente.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Representar al Centro en los aspectos pedagógicos con otras entidades externas.
- d) Convocar las reuniones del Equipo Directivo.
- e) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica.
- f) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- g) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus facultades.
- h) Procurar la creación de un clima de convivencia propicio y de educación integral entre todos los miembros de la Comunidad Educativa
- i) Promover actividades escolares y/o extraescolares en coordinación con los distintos departamentos u otros órganos que realicen actividades en el Centro.
- j) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- k) Proponer al Representante de la Entidad Titular para su nombramiento a los Tutores, Jefes de Departamento y Coordinadores de Ciclo, y demás colaboradores del Equipo Directivo oído el Jefe de estudios o el Coordinador Técnico dentro de su competencia.
- l) Velar porque la información en la página web esté actualizada dentro de su ámbito de competencia
- m) Proponer a la titularidad las actividades de formación permanente del profesorado oída la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- n) Promover y velar las tareas que emanen de la legislación vigente en relación con la actividad pedagógica (dentro de esta función estaría por ejemplo pruebas diagnósticas, pruebas extraordinarias de obtención del graduado, prueba homologada de idiomas, contratos programa, plan plurilingüe ...)
- o) Velar por la efectiva consecución de los objetivos de los distintos proyectos curriculares de cada área en estrecha colaboración con los jefes de departamento , el jefe de estudios y coordinador técnico de Ciclos Formativos
- p) Velar y supervisar todas las acciones emanadas del plan de innovación pedagógica del centro.
- q) Promover la revisión de las propuestas formativas ofertadas al alumnado (itinerarios)
- r) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- s) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

ART. 57 Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Primaria.
- b) Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos.

2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe de la Sección de enseñanzas concertadas del Consejo Escolar, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros

3. El mandato del director tendrá una duración de 3 años. No obstante lo anterior, el titular podrá destituir al director antes de la finalización de dicho plazo cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar del centro.(LOMCE)

ART. 58 Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo la Comunidad Educativa.
- c) Por dimisión.
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera: Jefe de estudios.

ART. 59 Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Velar porque la información en la página web esté actualizada dentro de su ámbito de competencia
- a) Confeccionar horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con la legalidad vigente y los criterios establecidos por la Titularidad, así como velar por su estricto cumplimiento.
- b) Asesorar al director pedagógico en la designación de los tutores y en demás aspectos
- b) Organizar los turnos correspondientes del profesorado en los tiempos de Recreo del alumnado.
- c) Colaborar en la coordinación de la acción tutorial junto con la orientadora y la coordinadora de ciclo, de acuerdo con el PAT

- d) Recoger las propuestas de los jefes de departamentos sobre las actividades extraordinarias tanto escolares como extraescolares para organizar la estructura del centro en ESO- Bachiller, supervisarlas y transmitir las al Equipo Directivo.
- e) Buscar el aprovechamiento óptimo de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el Centro.
- f) Organiza las actividades de formación de profesores realizadas por el Colegio.
- g) Prever las posibles ausencias del profesorado y organizar las sustituciones correspondientes.
- h) Recoger, para su traslado al Representante de la Titularidad, las propuestas de los Ciclos o Departamentos referentes a gastos presupuestarios.
- i) Organizar las tareas que emanen de la legislación vigente en relación con la actividad pedagógica (dentro de esta función estaría por ejemplo pruebas diagnósticas, pruebas extraordinarias de obtención del graduado, prueba homologada de idiomas, contratos programa, plan plurilingüe ...)
- j) Presentar ante el administrador, trimestralmente, el absentismo laboral y mensualmente del profesorado con jornada parcial
- k) Cumplimentar y actualizar las fichas pedagógicas
- l) Transmitir al secretario del patronato las acciones realizadas para realizar la valoración del protocolo de utilidad pública
- m) Actualización de la agenda escolar
- n) Elaborar las circulares de actividades generales del centro
- o) Banco de libros (buscar colaboración madres, ONG)
- p) Organizar el material fungible del profesorado
- q) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Titularidad dentro del ámbito de su competencia.

ART. 60 Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de compete a la Entidad Titular del Centro.

2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Cuarta: Coordinador Técnico de Ciclos Formativos

ART. 61 Competencias.

- a) Confeccionar horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con la legalidad vigente y los criterios establecidos por la Titularidad, así como velar por su estricto cumplimiento.
- b) Asesorar al director pedagógico en la designación de los tutores y demás tareas pedagógicas
- c) Recoger las propuestas de los jefes de departamentos sobre las actividades extraordinarias tanto escolares como extraescolares para organizar la estructura de Ciclos Formativos, supervisarlas y transmitir las al Equipo Directivo.
- d) Coordinar, junto al jefe de departamento de Ciclos Formativos, las actividades de formación de profesores realizadas por el colegio.

- e) Buscar el aprovechamiento óptimo de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el Centro.
- f) Prever las posibles ausencias del profesorado y organizar las sustituciones correspondientes junto a la coordinadora de Ciclos Formativos.
- g) Reunirse periódicamente con los delegados a fin de tratar temas de interés.
- h) Convocar y presidir las reuniones de Ciclo de Tutores y Profesores , en ausencia del director pedagógico
- i) Velar, analizar y resolver, junto con la directora Pedagógica, el buen funcionamiento del centro
- j) Velar porque la información en la página web esté actualizada dentro de su ámbito de competencia
- k) Recoger, para su traslado al Representante de la Titularidad, las propuestas de los Ciclos o Departamentos referentes a gastos presupuestarios.
- l) Organizar junto con el jefe de estudios de ESO-BACHICLLER y ejecutar las tareas que emanen de la legislación vigente en relación con la actividad pedagógica en lo que corresponda (Pruebas homologadas, referencias recreos, referencias horas, calendario reuniones profesores, pruebas de acceso a Ciclos Formativos...)
- m) Presentar ante el administrador, trimestralmente, el absentismo laboral y mensualmente del profesorado con jornada parcial
- n) Complimentar y actualizar las fichas pedagógicas
- o) Transmitir al secretario del patronato las acciones realizadas para realizar la valoración del protocolo de utilidad pública
- p) En cuanto a FCT , Supervisar y velar por el cumplimiento del programa de formación en Centros de Trabajo
- q) Informar al equipo directivo sobre el desarrollo de la Formación en Centro de Trabajo
- r) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Titularidad dentro del ámbito de su competencia

ART. 62 Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con el coordinador Técnico de CCFF compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El Coordinador Técnico de CCFF es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Quinta: Coordinador General de Pastoral.

ART. 63 Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Asistir a las reuniones de La Comisión de Consejo de Titularidad
- b) Presidir y coordinaras las reuniones de Equipo de Pastoral de los centros
- c) Elaborar la programación de las actividades pastorales de los centros
- d) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa de los centros
- e) Revisar el plan de acción de Pastoral
- f) Elaborar la memoria de Pastoral

- g) Elaborar la memoria de las actividades de Pastoral para Utilidad Pública.
- h) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

ART. 64 Nombramiento y cese.

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección Sexta: Secretario - Administrador.

ART. 65 Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar el Presupuesto y la Dación de Cuentas justificativa de gastos del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al representante de la Titularidad de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Representante de la Titularidad dentro del ámbito de sus competencias.

ART. 66 Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección Séptima: Coordinador de I+D

ART. 67 Competencias

- Coordinar, supervisar y gestionar el funcionamiento general de las TICs.
- Coordinar y gestionar la web del Centro
- Coordinar y gestionar el aula virtual del Centro (Moodle)
- Coordinar, gestionar y promover el uso del correo corporativo
- Gestionar hosting y dominios del Centro
- Proponer y analizar posibles mejoras
- Community Manager (Facebook y Twitter)
- Coordinar las tareas de la empresa de mantenimiento externa

- Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores del Centro

ART. 68 Nombramiento y cese.

El coordinador de I+D es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Octava: Coordinador de Innovación

ART. 69 Competencias

1. Promover actitudes positivas en toda la comunidad educativa en relación a la mejora continua de la calidad de enseñanza en el centro y a la necesidad del cambio en el paradigma educativo.
2. Proponer espacios y mecanismos en el centro para compartir, valorar, sistematizar, normalizar, aplicar y difundir las experiencias didácticas novedosas que contribuyan a la solución de problemas educativos que estén afectando a la calidad del aprendizaje de nuestros alumnos.
3. Incentivar procesos de comunicación y reflexión sobre la práctica educativa entre el profesorado.
4. Potenciar el uso de metodologías activas dentro del aula.
5. Estimular al profesorado y concienciar ante la necesidad de convertirnos en verdaderos investigadores pedagógicos en continua formación a partir de la práctica docente de cada uno.
6. Redactar el Plan de Innovación Pedagógica del centro y presentarlo a los Equipos de titulares y Directoras para su posterior aprobación.
7. Actualizar el Plan de Innovación anualmente diseñando la fase pensada para cada curso y designar los equipos para llevarlas a término.
8. Presentar anualmente al claustro la fase del Plan de Innovación diseñada para ese curso y dirigir, supervisar y evaluar su puesta en práctica.
9. Elaborar los cuestionarios destinados a recoger las valoraciones de la formación que emane del Plan de Innovación Pedagógica del centro e informar de las mismas a todo el claustro al final de cada curso.
10. Compartir y transferir a otras escuelas y docentes las experiencias educativas innovadoras del centro para ampliar y generalizar la experiencia si procede.

ART. 70 Nombramiento y cese.

El Coordinador es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Novena: Coordinador de Estructuras Cooperativas de Aprendizaje

ART. 71 Competencias

- Elaborar el orden del día de los temas a tratar en las reuniones mensuales con los profesores que componen en Equipo de Implantación de ECAS.
- Recoger las dudas y sugerencias trasladadas por el Equipo de implantación para plantearlas al formador o intentar resolverlas por otras vías (estudio e investigación)

pedagógica..)

- Coordinar los aspectos prácticos que se deriven de la implantación tales como: reajustes en los equipos de trabajo, cambio de roles etc.
- Proporcionar y/o crear todos los documentos necesarios para la implantación: Protocolo de implantación, cuaderno de equipo, rúbricas de evaluación, cuestionarios...
- Redactar las actas de las reuniones mensuales de ECAS .
- Informar periódicamente a los equipos de titulares y directoras sobre los aspectos más significativos de la implantación.

ART. 72 Nombramiento y cese.

El Coordinador es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Consejo de Titularidad.

ART. 73 Composición.

1. Está formado por:
 - a) Entidad Titular
 - b) Representantes del Titular.
 - b) Directores Pedagógicos
 - d) Coordinador General de Pastoral
2. A las reuniones podrán ser convocadas por la Entidad Titular a otras personas, con voz pero sin voto.

ART. 74 Competencias.

Son competencias:

- Nexo de unión entre los centros y la J Directiva.
- Unificar criterios de organización y en toma de decisiones de los centros.
- Establecer procedimientos de participación, en el Proyecto Educativo de Centro.
- Velar porque se cumplan los criterios de selección del personal docente aprobados por el Consejo Escolar.
- Revisar la modificación de RRI atendiendo a la legislación vigente y a las necesidades emanadas de los centros.
- Unificar los criterios de admisión de alumnos, atendiendo a la legislación vigente.
- Proponer temas a tratar en C. Escolar.

-Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

ART. 75 Reuniones.

La Comisión se reunirá cada 15 días.

Sección Segunda: Equipo Directivo

ART. 76 Composición

1.- El Equipo Directivo de Infantil-Primaria está formado por:

- a) El Representante de la Entidad Titular que lo preside.
- b) El Director Pedagógico, que lo convoca y preside en ausencia del Representante de la Entidad.
- c) El Jefe de Estudios.
- d) El Coordinador de Pastoral.

El Equipo Directivo de ESO-Bachiller-CCFF está formado por:

- a) El Representante de la Entidad Titular que lo preside.
- b) El Director Pedagógico, que lo convoca y preside en ausencia del Representante de la Entidad.
- c) El Jefe de Estudios.
El Coordinador Técnico de CCFF
- d) El Jefe del Departamento de Orientación, en Secundaria.

3.- A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas otras personas, con voz pero sin voto, previo acuerdo con el Director Pedagógico.

ART. 77 Competencias

Son competencias de los Equipos Directivos:

- a) Asesorar al Representante de la Titularidad en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración y modificación del Proyecto Educativo del Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

ART. 78 Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez a la semana.

Sección Tercera: Equipos de Coordinación General

ART. 79 Composición de los Equipos de Coordinación General

Forman parte de los Equipos de Coordinación General:

- el Representante de la Entidad Titular;
- el Director/a Pedagógico/a, que convocará y presidirá las reuniones;
- el Jefe de Estudios
- Los Orientadores/as;
- Pastoral
- Los Coordinadores/as. Dejarán de formar parte de los Equipos de Coordinación General quienes dejen de ostentar los cargos y funciones anteriormente indicadas.
- Coordinador Técnico de CCFF (Solo ESO/Bachiller/CCFF)

ART. 80 Competencias de los Equipos de Coordinación General

Las competencias de los Equipos de Coordinación General del serán las siguientes:

- 1.-Recibir de la Dirección Pedagógica cuantas informaciones estime convenientes emanadas del Equipo Directivo u otros estamentos del Centro (CO.CO.PE., etc.).
- 2.-Compartir por parte de todos sus miembros todas aquellas cuestiones de interés para el desarrollo y correcto funcionamiento del Centro.
- 3.-Coordinar todas aquellas acciones en las que se vean implicados distintos niveles educativos y sus correspondientes profesores.
- 4.-Participar, a propuesta de la Dirección Pedagógica, en la preparación de los diferentes eventos y reuniones que se desarrollen a lo largo del curso escolar.
- 5.-Proponer al Equipo Directivo cuantas acciones se crean necesarias para el funcionamiento del Centro y para la aplicación de las normas de convivencia.
- 6.-Acordar, sin perjuicio de las competencias de otros estamentos (CO.CO.PE., Equipo Directivo, Titularidad...) la resolución de temas propuestos por la Dirección Pedagógica.
- 7.-Acordar criterios comunes de actuación con el fin de proponer su aprobación al Equipo Directivo.
- 8.-Unificar criterios de funcionamiento en todos los niveles y aspectos, siempre que ello sea posible.
- 9.-Extraer temas que sea necesario transmitir en otras reuniones (de tutores, de Ciclos...) así como transmitir las propuestas o preguntas aparecidas en las mismas.
- 10.-Establecer los procedimientos a seguir en reuniones o eventos extraordinarios así como fijar los horarios de las mismas (reuniones de padres, revisiones médicas, conmemoraciones, etc.)

ART. 81 Reuniones de los Equipos de Coordinación General

- a) Los Equipos de Coordinación General se reunirán semanalmente.
- b) En las reuniones de los Equipos de Coordinación General se tratará, además de los temas propuestos por la Dirección Pedagógica, aquéllos que propongan sus miembros, para lo cual deberán éstos trasladarlos previamente a la Dirección Pedagógica con el fin de incluirlos en el Orden del Día de la correspondiente.

Sección Cuarta: Consejo Escolar

ART. 82 El Consejo Escolar

Es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas concertadas impartidas en el Centro.

ART. 83 Composición.

El Consejo Escolar está compuesto por:

- Los directores pedagógicos de cada sección.
- Tres representantes del titular del Centro.
- Cuatro representantes de los profesores.
- Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.
- Dos representantes de los alumnos, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Un representante del personal de administración y servicios.

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

A las deliberaciones del Consejo Escolar del Centro podrán asistir, con voz pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales.

ART. 84 Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertos y demás normativa vigente.

2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo de la Comunidad Educativa.

Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

ART. 85 Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.

- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro el relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 44 del presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar 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.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- ñ) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

ART. 86 Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden

del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo de la Comunidad Educativa se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa.

3. El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

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

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

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

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

8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

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

10. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.

12. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y la Sección.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Quinta: Claustro de Profesores.

ART. 87 Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

ART. 88 Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- d) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- e) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

ART. 89 Secciones.

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

ART. 90 Competencias de las Secciones.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

ART. 91 Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro es nombrado por el director Pedagógico de Secundaria de manera alfabética y en infantil-primaria es nombrado por antigüedad y de duración un año. De todas las reuniones el Secretario levantará acta.

Sección Sexta: Equipo de Pastoral.

ART. 92 Equipo de Pastoral.

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

ART. 93 Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral o Jefe de Departamento de Pastoral.
- b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiere.
- c) Los agentes de pastoral del Centro.
- d) Los profesores de Religión del Centro.

ART. 94 Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- d) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

TITULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ART. 95 Órganos de coordinación docente educativa.

1. Los órganos de coordinación docente son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa en Educación Secundaria: el Jefe del Departamento de Orientación, el Jefe de Departamento Didáctico y el Tutor; son órganos unipersonales de coordinación educativa en Educación Infantil y Primaria: el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo y el Tutor. En Formación Profesional/Ciclos Formativos el único órgano unipersonal de coordinación educativa es el Jefe de Departamento.
3. Son órganos colegiados de coordinación docente el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: El/La Tutor/a

Cada maestro, por el simple hecho de ser docente, desarrolla la acción tutorial con sus alumnos. Es, por tanto, el responsable de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del Centro.

Para el desempeño de dicha función, el Tutor se inspira en el Carácter Propio del Centro y en el Proyecto Educativo.

ART. 96 Competencias del tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado, fomentando la integración y participación dentro del grupo y haciéndose eco de las necesidades, aspiraciones y consultas de los alumnos.
- b) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, y las actividades de orientación, bajo la coordinación y supervisión del departamento de orientación y la jefatura de estudios.
- c) Colaborar con el Departamento de Orientación en la evaluación psicopedagógica.
- d) Realizar el seguimiento y control de las Adaptaciones Curriculares.
- e) Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos.
- f) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo.
- g) Fomentar la participación en las actividades de Centro.
- h) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- i) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- j) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.

- k) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos, al menos dos veces a lo largo del curso, una al inicio de curso y otra en la tercera evaluación.
- l) Dar información a las familias periódicamente, a través de diferentes medios
- m) Orientar y asesorar al alumno en sus procesos de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- n) Mediar ante el resto del profesorado y del equipo directivo cuando se planteen problemas con el alumnado de su grupo, en colaboración con los representantes elegidos por los alumnos (delegado y subdelegado).
- o) Estas funciones y objetivos se desarrollarán dentro del Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) de nuestro centro diseñado por el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios, quienes velarán por su coordinación y su desarrollo.
- p) En el P.A.T. las funciones del Tutor se desarrollarán en tres ámbitos: con los alumnos, con los padres y con los profesores.
- q) CON LOS ALUMNOS:
 - a)Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica escolar
 - b)Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza- aprendizaje
 - c)Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y las necesidades especiales y articular las respuestas educativas adecuadas y recabar los oportunos asesoramientos y apoyos.
 - d)Coordinar el proceso evaluador de los alumnos
 - e)Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro, como en la medida de lo posible, en su entorno sociocultural y natural.
- r) CON LOS PROFESORES:
 - a)Coordinar el proceso evaluador que lleven a cabo los profesores de su grupo y presidir las sesiones de evaluación.
 - b)Posibilitar líneas de acción con los demás tutores, estableciendo cauces de colaboración sobre todo con los del mismo nivel, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar actividades , materiales y coordinar como llevar a cabo las campañas educativas en el Centro..
 - c)Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación
 - d)Recoger informaciones, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o a un alumno en particular.
 - e)Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus actividades docentes y evaluadoras.
 - f)Coordinar las intervenciones de todo el profesorado con los alumnos incluidos dentro de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad que se realizan en el centro.
 - g)Transmitir al resto de profesores todas las informaciones necesarias de alumnos que participan en las diferentes medidas de atención a la diversidad.

Estas funciones se realizan durante todo el curso de forma continuada y puntualmente en las reuniones semanales de los equipos de tutores, reuniones de ciclo y sesiones de evaluación.
- s) CON LOS PADRES
 - a)Recoger información sobre la situación familiar, actitudes en casa, relaciones con los hermanos, etc.
 - b)Informar a los padres de aspectos relacionados con el Centro, sistema educativo, plan de acción tutorial, etc.

- c) Informar periódicamente a la familia sobre la conducta y el rendimiento académico del alumnado.
- d) Informar de modo sistemático sobre la marcha del grupo en el que se encuentra su hijo/a.
- e) Asesorarles en su relación con sus hijos para que favorezcan su autonomía.
- f) Ayudarles a ser objetivos en la valoración de sus hijos, a comprender las causas que influyen en sus dificultades y a la búsqueda de soluciones.
- g) Animarles a fomentar situaciones de diálogo e intercambio con los hijos.
- h) Pedir su colaboración para la creación de condiciones adecuadas que favorezcan el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio y descanso, interés por las tareas escolares, etc.
- i) Procurar su participación en las diversas actividades del Centro: reuniones, charlas, intento de crear una escuela de padres, etc.
- j) Recoger y canalizar sus sugerencias o posibles reclamaciones sobre el proceso educativo de sus hijos.
- k) Pedir su colaboración en las actividades extraescolares: fiestas, excursiones, etc.

ART. 97 Reuniones.

El tutor se reunirá con los padres de sus alumnos de forma colectiva e individual. De forma colectiva lo hará en la reunión de inicio de curso de cada etapa y de forma individual, en la forma en que está establecido en el PAT de cada Sección.

ART. 98 Competencias del Tutor de FCT (Formación en Centros de Trabajo)

- a) Promover las relaciones con los centros de trabajo para la formación del alumnado y su inserción profesional.
- b) Cumplimentar la documentación referente al módulo de FCT del alumnado de su grupo.
- c) Coordinar el módulo de FCT, efectuando el seguimiento del mismo.
- d) Elaborar el “Programa Formativo” del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- e) Relacionarse periódicamente con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del “programa formativo”, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- f) Atender periódicamente al alumnado en el Colegio durante el periodo de realización de la FCT, con objeto de atender los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.
- g) Orientar al alumnado, auxiliado por el profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), previamente al comienzo de la FCT, tanto sobre los aspectos generales de la misma (finalidades del módulo, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.) así como de las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo correspondiente.
- h) Aspectos del Programa formativo:
 - a. Organización, estructura, características del sector, actividad y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT.
 - b. Marco disciplinario y de seguridad e higiene.
 - c. Instructor de la FCT en el centro de trabajo correspondiente.
 - d. Puestos o situaciones de trabajo.

- e. Líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo, de las condiciones del uso de recursos e información, etc.
- f. En su caso, decidir -con el acuerdo del coordinador técnico - la secuenciación de la FCT en varias empresas o centros de trabajo.
- g. Relacionarse periódicamente con el instructor para el seguimiento del “Programa Formativo”.
- h. Atender en el centro educativo al alumnado durante el periodo de realización de la FCT, al objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al “Programa Formativo”; supervisar las “Hojas Semanales del Alumno”; organizar las sesiones y establecer los apoyos educativos que sean necesarios.
- i. Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación del “Programa Formativo” o que afecten a la continuidad del concierto con la empresa.
- j. Evaluar el módulo de FCT, comprobando la evidencia de competencia mostrada por el alumnado, teniendo en cuenta la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el “Informe” emitido por el instructor.
- k. Calificar este módulo en términos de APTO / NO APTO.
- l. Elaborar los informes que sean preceptivos.

ART. 99 Competencias del TUTOR FCT DUAL

1. Coordinar y elaborar el programa de formación correspondiente en colaboración con el profesorado de los módulos que se imparten en Formación Profesional dual, oído el instructor o instructora de la empresa.
2. Aplicar los criterios de prioridad para asignar al alumnado los puestos formativos en los centros de trabajo y supervisar la selección del alumnado para dichos puestos.
3. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades formativas del alumnado en colaboración con el instructor o instructora de la empresa.
4. Atender al alumnado en el centro educativo con la periodicidad que se establezca, y telemáticamente con carácter permanente, durante el periodo de realización de las actividades formativas en la empresa, con el objeto de valorar el desarrollo del programa de formación y establecer los apoyos educativos necesarios.
5. Decidir la secuenciación de las actividades formativas en varias empresas en caso de que sea necesario.
6. Evaluar, junto con el equipo educativo y oído el instructor o la instructora de la empresa, el buen desarrollo de la Formación Profesional dual.
7. Establecer contactos con las empresas del entorno para promover nuevos convenios de colaboración.
8. Orientar al alumnado, en colaboración con el profesor o profesora de Formación y Orientación Laboral (FOL) y el departamento de orientación, con anterioridad al inicio de las actividades formativas en la empresa, acerca de los aspectos conducentes a una óptima realización de la Formación Profesional dual.
9. Cumplimentar la documentación correspondiente del alumnado de su grupo.
10. Informar al principio del curso al alumnado, y en caso de que el alumnado sea menor de edad, a sus padres y madres o representantes legales, de todo aquello que les concierna en relación con el desarrollo de la Formación Profesional dual.
11. Informar a quien corresponda sobre la tramitación de renunciaciones, suspensiones, exenciones y velar por que estas se realicen en tiempo y forma.

12. Elaborar el programa de seguimiento y visitas del alumnado que se encuentra realizando actividades formativas en la empresa para su autorización por parte de la dirección del centro educativo.

13. Elaborar las adaptaciones curriculares del alumnado con discapacidad, en los casos que corresponda, en colaboración con el departamento de orientación, oído el equipo educativo.

14. Proponer a la jefatura de prácticas formativas o, en su defecto, al coordinador o coordinadora de ciclos formativos, o a la jefatura de estudios cuando no exista ninguno de los anteriores, las solicitudes de permisos extraordinarios referidos a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo para su tramitación.

15. Proporcionar al alumnado que esté realizando las actividades formativas en la empresa, con la colaboración del profesorado de Formación y Orientación Laboral (FOL) y del equipo educativo, la información y asesoramiento necesario en cuanto a seguridad y prevención de riesgos laborales asociados a los diferentes puestos formativos, así como velar por que el alumnado cumpla los correspondientes protocolos.

16. Elaborar la memoria final anual de las actividades llevadas a cabo por el alumnado en el desarrollo de las actividades formativas en Formación Profesional dual,

17. Detectar necesidades de información y/o formación didáctica de los instructores e instructoras de las empresas y proponer a la jefatura del departamento la realización de actividades conducentes a la formación de estos con carácter previo al inicio de las actividades formativas en la empresa por el alumnado.

ART. 100 Nombres y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por la Entidad Titular a propuesta del Representante de la Entidad Titular, oídos el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación o Coordinador de Orientación.

Sección Segunda: El Coordinador de Ciclo - Coordinador de etapa.

Cada Equipo docente podrá tener su propio Coordinador. Es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico entre los profesores que impartan la docencia en ese Ciclo.

ART. 101 Funciones del Coordinador de Ciclo.

- a) Presidir y coordinar las reuniones de los profesores del Ciclo.
- b) Transmitir las informaciones que le encomiende la dirección pedagógica y la entidad titular.
- c) Coordinar las actividades educativas del ciclo.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en su Ciclo.

ART. 102 Competencias de los Coordinadores de Ciclo en Infantil-Primaria.

Son competencias de los Coordinadores de Ciclo en Infantil-Primaria

- a) Coordinar las actividades de la etapa respectiva.
- b) Convocar y presidir las reuniones de Ciclo y de nivel de su competencia.

- c) Favorecer la convivencia y potenciar las actividades de formación en valores que determine el Equipo Directivo en el ámbito de sus competencias.
- d) Coordinar las actividades escolares y extraescolares aprobadas por el Equipo Directivo a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Coordinar en su ciclo la realización de las pruebas evaluatorias y las sesiones de evaluación correspondientes, atendiendo al calendario establecido.
- f) Velar por el cumplimiento de las actividades propuestas en el horario previsto.
- g) Informar y asesorar al Equipo Directivo sobre los diferentes aspectos organizativos de su ciclo.
- h) Informar al Director Pedagógico sobre las necesidades materiales o deficiencias técnicas de su ciclo, así como de los problemas de espacios o de funcionamiento que se produzcan en el quehacer diario.
- i) Aquellas otras que les encomiende el Director Pedagógico del Centro en el ámbito educativo.

ART. 103 Ámbito, nombramiento y cese de los Coordinadores de Ciclo de Infantil-Primaria

- 1.- El ámbito de los Coordinadores se extenderá al nivel educativo para el que han sido designados.
- 2.- Los Coordinadores son nombrados y cesados por la Entidad Titular a propuesta del Representante de la Titularidad, oídos el Director Pedagógico y el Jefe de Estudios.

ART. 104 Los Coordinadores de Ciclos en ESO y Bachiller. Competencias.

Son competencias de los Coordinadores, en su correspondiente ámbito:

- j) Coordinar y organizar las actividades de la etapa respectiva.
- k) Convocar y presidir las reuniones de Ciclo y de nivel de su competencia.
- l) Favorecer la convivencia y potenciar las actividades de formación en valores que determine el Equipo Directivo en el ámbito de sus competencias y velar por el buen comportamiento del alumnado entre clases , en zonas comunes y cuando no esté presente el profesor
- m) Coordinar, junto con el jefe de estudio, las actividades escolares y extraescolares de su ciclo, aprobadas por el Equipo Directivo DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (EQUIPO DE TUTORES). Dentro de esta función estarían las tareas como por ejemplo Jornada de acogida (elaborar listado junto con la orientadora, colaborar con eventos en la preparación del acto, preparar documentos...), preparar el material necesario de inicio de curso (rotulos, mobiliario, material didáctico de aula...), preparar partes de optativas, partes semanales, actualizar corchos de pasillos y sala de profesores, organizar actividad de final de curso, organizar las filas y cuidado de rellanos tras el patio...
- n) Coordinar en su ciclo la realización de las pruebas evaluatorias y las sesiones de evaluación correspondientes, atendiendo al calendario establecido.
- o) Velar por el cumplimiento de las actividades propuestas en el horario previsto.
- p) Informar y asesorar al Equipo Directivo sobre los diferentes aspectos organizativos de su ciclo.
- q) Informar a mantenimiento (mediante documento de conserjería) sobre las necesidades materiales o deficiencias técnicas de su ciclo.

- r) Informar al jefe de estudios Director Pedagógico sobre las necesidades materiales o deficiencias técnicas de su ciclo, así como de los problemas de espacios o de funcionamiento que se produzcan en el quehacer diario.
- s) Colaborar con secretaría en la parte técnica de la matrícula del alumnado (optativas, recogida de documentos, fotos...)
- t) Supervisar la ejecución de los protocolos de funcionamiento
- u) Levantar acta de la Reunion de tutores
- v) Ser nexo de comunicación con secretaría en aspectos de funcionamiento, cambio de notas, altas y bajas...
- w) Reunirse periódicamente con los delegados a fin de tratar temas de interés
- x) Respecto a la documentación que debe prepararse cuando un alumno está sancionado como medida cautelar, las coordinadoras se encargarán de: colgar la plantilla de recogida de trabajo en el corcho de la sala de profesores, colocar en el aula donde vaya a ser enviado el alumno el "Parte de comunicación del alumno" y "Parte de faltas del alumno en el aula donde este sancionado" (hojas salmón), recoger la plantilla con el trabajo anotado y llevarla a dicha aula para que el alumno pueda trabajar, supervisar que el alumno tenga suficiente trabajo y material durante su permanencia en esta aula.
- y) Aquellas otras que les encomiende el Director Pedagógico del Centro en el ámbito educativo.

Art. 56.- Ámbito, nombramiento y cese.

- 1.- El ámbito de los Coordinadores se extenderá al nivel educativo para el que han sido designados.
- 2.- Los Coordinadores son nombrados y cesados por la Entidad Titular a propuesta del Representante de la Titularidad, oídos el Director Pedagógico y el Jefe de Estudios.

Sección Tercera: El Jefe del Departamento de Orientación del Centro.

Es el responsable de los servicios de orientación del Centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Plan de Centro.

ART. 105 Funciones del Jefe del Departamento de Orientación del Centro.

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b) Velar y supervisar el cumplimiento del Proyecto Curricular de Etapa y su identificación con el Proyecto Educativo de Centro.
- c) Redactar el Plan de Actividades del Departamento, velar por su cumplimiento y memoria de final de curso.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que con carácter extraordinario fuera preciso convocar.
- e) Coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Elaborar promover y hacer el seguimiento de las actividades del departamento.
- g) Promover la evaluación del trabajo de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las

actividades del colegio promueven los órganos de gobierno del mismo, o la administración educativa.

- i) Coordinar la organización de espacios e instalaciones: la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento, con el fin de obtener la mayor rentabilidad de los recursos asignados.
- j) Promover actividades de Formación del profesorado
- k) Promover y responsabilizarse de la formación de los tutores, junto con el orientador de nivel.
- l) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- m) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- n) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- o) Coordinar programas de orientación con grupos de alumnos.
- p) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- q) Programar las actividades de formación para padres que se consideren más adecuadas: "Escuela de familias".
- r) Son competencias del Coordinador de Orientación de Infantil-Primaria:
 - s) Asesorar a los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial
 - t) Elaborar y proporcionar materiales a los profesores de apoyo con la colaboración de la profesora del Aula de Apoyo a la Integración.
 - u) Desarrollar los programas pedagógicos teniendo en cuenta los objetivos del Centro que cada año se proponen en la PGA.
 - v) Asesorar a los tutores en la elaboración de las ACI no significativas de los alumnos que no asisten al Aula de Apoyo a la Integración.

ART. 106 Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento y el Coordinador de Orientación son nombrados y cesados por la Entidad Titular a propuesta del Representante de la Entidad Titular oídos el Director Pedagógico y el Jefe de Estudios.

La duración de dichos cargos será de tres cursos escolares, y renovables a propuesta del Equipo Directivo.

Sección Cuarta: Jefe de Departamento didáctico.

ART. 107 Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

La Entidad Titular informará al Consejo Escolar del nombramiento de los Jefes de Departamento.

El Director Pedagógico y el Jefe de Estudios propondrán dos candidatos entre los profesores del departamento o Ciclo.

La duración del cargo será de tres cursos escolares, y renovable a propuesta del Equipo Directivo. La función de Jefe de Departamento Didáctico en Secundaria y de Coordinador de

Ciclo en Infantil-Primaria será desempeñada por un profesor/a que pertenezca al correspondiente departamento o ciclo.

ART. 108 Funciones.

Son funciones del Jefe del Departamento:

1. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y coordinar la redacción de la programación didáctica de las áreas y materias que se integran en el Departamento y la Memoria final de curso.
2. Coordinar las actividades didácticas del Departamento.
3. Convocar mediante la orden del día correspondiente y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Velar para que se dé al alumnado la información relativa a la programación, con referencia especial a los objetivos mínimos exigibles, criterios de evaluación e instrumentos de evaluación.
5. Proponer a la Entidad Titular la adquisición de material didáctico y equipamiento propio del Departamento.
6. Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
7. Formular propuestas al Equipo Directivo, a la Comisión de Coordinación Pedagógica para fomentar el uso del valenciano y en inglés, cuando la normativa del trilingüismo sea aplicable como lenguas vehiculares en las áreas correspondientes.
8. Promover y coordinar la elaboración de materiales didácticos para atender a la Diversidad así como la confección de materiales de refuerzo educativo para cada una de las etapas.
9. Acreditar la participación en un curso anual, como mínimo, de formación permanente relacionado con las materias que le competen y promover la participación de los restantes profesores del Departamento en frecuentes acciones formativas.
10. Coordinar con otras etapas educativas del Centro la programación vertical coherente de las correspondientes materias.
11. Responsabilizarse de la evaluación de los alumnos con materias pendientes de su departamento en situaciones extraordinarias.
12. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del colegio promuevan los órganos de gobierno del mismo.
13. Solicitar la adquisición de materiales para su departamento y coordinar anualmente la actualización del inventario en orden a un óptimo aprovechamiento.
14. Realizar la memoria de final de curso de su departamento incluyendo las valoraciones pertinentes y los asuntos que le indique el Equipo Directivo.
15. Informar y proponer programas de formación del profesorado de su departamento a la Jefatura de Estudios o Coordinador Técnico de CCFF.
16. Desarrollar, a propuesta de la COCOPE, la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
17. Convocar, presidir y coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios o Coordinador Técnico de CCFF, la realización de ejercicios correspondientes al alumnado con materias o módulos pendientes así como de las pruebas extraordinarias.
18. Dar cuenta al Jefe de Estudios o al Coordinador Técnico de CCFF de los diferentes problemas que aparezcan en su departamento y del cumplimiento de los trabajos que se encomienden
19. Redactar las actas de las diferentes reuniones de los departamentos.
20. En la Formación en Centros de Trabajo (SOLO CICLOS FORMATIVOS)

- a. Colaborar con el coordinador técnico, en las relaciones con las empresas encaminadas a la inserción profesional del alumnado de Formación Profesional Específica y la realización de prácticas formativas.
- b. Informar al coordinador técnico, sobre el desarrollo de los distintos convenios suscritos para la realización de prácticas formativas en centros de trabajo.

Sección Sexta: Jefe de Departamento Formación y Orientación Laboral.

ART. 109 Funciones

- a) Informar, asesorar y orientar a los alumnos, tanto individual como colectivamente, de los posibles itinerarios formativos que el alumnado pueda realizar una vez finalizado el ciclo formativo
- b) Informar, asesorar y orientar en la preparación de pruebas de acceso a Ciclos Formativos
- c) Facilitar la integración del alumnado y su participación en actividades del centro, junto con el jefe de departamento de ciclos formativos
- d) Asesorar y guiar en el proceso de búsqueda de empleo por cuenta ajena o propia, una vez finalizado el ciclo formativo
- e) Asesorar y realizar atención individual a aquellos alumnos que lo requieran, referente a su orientación
- f) Coordinar el proceso de desarrollo de las pruebas de acceso a ciclos formativos
- g) Colaborar/gestionar en la gestión del programa de prácticas en el extranjero
- h) Colaborar con el departamento de orientación del centro cuando lo indique la Dirección Pedagógica
- i) Informar al Coordinador técnico de CCFF del seguimiento de la FP dual , de las FCT y de las practicas en el extranjero.

En caso de no existir la Jefatura de departamento de FOL, se nombrara un coordinador de FOL a partir de las horas de liberación en el ejercerá todas sus funciones salvo las de los apartados g, h, i que al desarrollarse desde el primer trimestre las asumirá el jefe de departamento de CCFF. El coordinador de FOL colaborará con éste desde su nombramiento en el mes de marzo.

ART. 110 Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por la Entidad Titular a propuesta del Representante de la Entidad Titular oídos el Director Pedagógico y el Coordinador Técnico de Ciclos Formativos.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

Son Órganos Colegiados los Equipos de ciclo, los Departamentos didácticos, el Departamento de Pastoral y el Departamento de Orientación.

Sección Primera: Equipos de ciclo

Son los Órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de etapa correspondiente y de las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Sección Segunda: Departamentos didácticos.

1. Son los Órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas correspondientes y de las actividades que se les encomienden, dentro del área de sus competencias.

Toda la organización de los Departamentos Didácticos se encaminará a la consecución de dos objetivos prioritarios: la Formación Permanente del Profesorado y la coordinación de las enseñanzas.

2. En Educación Infantil y Primaria, actuarán como Equipos de Ciclo; en Educación Secundaria, actuarán como Departamentos.

ART. 111 Configuración y composición.

1. Integran el Departamento los profesores de la misma área, o actividad docente. Estará coordinado por un Jefe de Departamento.
2. Cuando se juzgue oportuno se podrá proponer a la Entidad Titular la conveniencia de constituir otros Departamentos o desdoblamiento de algunos de los anteriores y readscribir las asignaturas correspondientes a cada uno de ellos.

En las etapas de ESO y Bachillerato existirán los siguientes departamentos:

- a) Departamento Filológico.
- b) Departamento de lenguas extranjeras.
- c) Departamento de Religión.
- d) Departamento Humanístico.
- e) Departamento de Ciencias
- f) Departamento Científico-tecnológico
- e) Departamento de Artes y deportes.

ART. 112 Funciones de los Departamentos.

1. Asegurar la puesta en práctica de los principios didácticos establecidos en el proyecto Educativo y su concreción en el Plan Anual. Elaboran la Programación Didáctica, de acuerdo con el Proyecto Curricular, de las enseñanzas correspondientes a las áreas o materias integradas en el Departamento, bajo la coordinación del Jefe del mismo y de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. Establecer los criterios de planificación, programación, acción didáctica y evaluación de las áreas, materias o módulos que deberán concretar posteriormente los Equipos de Ciclo.
3. Promover la investigación educativa a través de la aplicación y el estudio de las pruebas comunes, de los resultados de la evaluación, del estudio de los datos del Orientador y de las investigaciones específicas.
4. Mantener actualizados los métodos y los procedimientos de las áreas, materias o módulos y aseguran la formación permanente de los profesores del Departamento.

5. Proponer materias optativas y aseguran la coherencia del área, materia o módulo a lo largo del currículo en el Centro.
6. Canalizar informaciones, opiniones e iniciativas del profesorado en el campo de su especialidad.
7. Organizan y realizan las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
8. Resuelven las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el Director pedagógico formule al Departamento y dicta los informes correspondientes.
9. Elaborar una Memoria que recogerá la dinámica seguida en la programación y los resultados obtenidos a través de las evaluaciones realizadas a los alumnos y a los profesores.
10. Formular propuestas al Equipo Directivo, a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos curriculares de etapa así como para fomentar el uso del valenciano y del inglés como lenguas vehiculares en las áreas correspondientes.
11. Colaborar en la elaboración de proyectos y adaptaciones curriculares

Sección Tercera: El Departamento de Orientación.

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades e intereses. Coordina, igualmente, el proceso educativo en su dimensión tutorial y, al mismo tiempo, colabora en la formación permanente del profesorado.

Integran el Departamento de Orientación:

- a) Jefe del departamento de Orientación.
- b) Orientadores del Centro.
- c) Profesores de las aulas de pedagogía terapéutica.
- d) Tutores
- e) Otros miembros de la Comunidad educativa que el Equipo Directivo del Centro considere oportuno.

ART. 113 Funciones.

Son funciones del Departamento de Orientación:

Son competencias del Departamento de Orientación:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y en colaboración con los Tutores, la propuesta de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el Plan de Acción Tutorial y elevarlos a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- Coordinar de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado especialmente en lo concerniente a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas y profesionales.
- Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional, así como el Plan de Acción Tutorial de acuerdo con lo que establece los proyectos curriculares de etapa y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas

especiales y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares, dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
- Realizar una evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos para los que se propongan los programas de diversificación curricular y planificar en colaboración con los departamentos didácticos estas enseñanzas, de acuerdo con lo establecido para el currículo de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Valenciana.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la E.S.O.
- Elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

ART. 114 Competencias de los Orientadores

Son quienes con la titulación requerida por la normativa en vigor, realizan sus funciones propias, de acuerdo con la legislación vigente dentro del marco organizativo psicopedagógico establecido por la Entidad Titular con respecto a su carácter propio.

Las siguientes competencias son desarrolladas en tres ámbitos de actuación: profesorado, alumnado, padres.

- Coordinar el desarrollo de las actividades de orientación educativa y profesional.
- Proporcionar criterios para el asesoramiento de la COCOPE en los aspectos psicopedagógicos de los Proyectos Curriculares.
- Coordinar la evaluación psicopedagógica de los alumnos que precisen la adopción de medidas educativa específicas.
- Participar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje, así como en la planificación y desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a alumnos que lo precisen en colaboración con los departamentos didácticos.
- Colaborar con los tutores en la elaboración del Consejo Orientador.
- Colaborar con los tutores en el seguimiento del PAT.
- Coordinar y participar en la elaboración de los programas base de programas específicos.

Sección Cuarta: Comisión de Coordinación Pedagógica

ART. 115 Composición.

Componen la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- Director pedagógico, que la preside y convoca.
- Jefe de Estudios.
- Coordinador Técnico de Ciclos Formativos
- Jefes de Departamento
- Coordinadores de Ciclo.
- Orientadora de primaria
- Profesora de Pedagogía Terapéutica
- Responsable del Servicio Gabinete Municipal

Otros miembros de la Comunidad Educativa que el Equipo Directivo considere oportuno.

ART. 116 Competencias.

En Infantil-Primaria:

1. Programar actuaciones concretas, dentro del Plan de Acción Tutorial, dirigidas a mejorar aspectos de convivencia y hábitos sociales entre los alumnos/as.
2. Coordinar aspectos relacionados con el tratamiento de la diversidad.
3. Coordinar la realización del Plan de Intervención de los Servicios Psicopedagógicos Municipales.
4. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
5. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.

Secundaria

1. Coordina la acción educativa y/o pedagógica de la Etapa.
2. Se responsabiliza de las decisiones de los diversos órganos de gobierno y de gestión del centro que atañen al ámbito educativo.
3. Establece las directrices generales y coordina la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa y las programaciones didácticas incluidas en ellos.
4. Analizar sobre la coherencia entre las Finalidades Educativas, el Proyecto Curricular de Etapa y la Programación Anual de Centro, y el conjunto de Programas de Atención a la Diversidad del Centro en relación al PEC e informar al Equipo Directivo y al Claustro.
5. Proponer directrices para la elaboración del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y para el PAT, incluidos en el proyecto curricular de etapa
6. Asesorar y proponer al Equipo Directivo el Plan de incorporación Progresiva del Valenciano, atendiendo al entorno del centro y las finalidades del proyecto educativo del centro.
6. Proponer y evaluar los objetivos anuales de centro
7. Elabora y fija las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias.
8. Precisar, coordinar y determinar los criterios de promoción y titulación de los alumnos en aquellos aspectos que la ley no determine
9. Determinar directrices metodológicas de ámbito general
10. Proponer y elaborar documentos de transmisión de información pedagógica al Claustro y al Equipo Directivo.
11. Proponer al Equipo Directivo y al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
12. Proponer al Equipo Directivo planes de formación del profesorado.
13. Proponer los criterios y procedimientos previstos para realizar las diferentes actuaciones de atención a la diversidad previstas en el Centro.
14. Vela por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones de aula.
15. Propone anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Plan de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.

Sección Segunda: Equipo Docente

ART. 117 Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo grupo o curso, ciclo, y etapa, profesores de ámbito y profesores de apoyo a las ACIS.

ART. 118 Competencias.

Son competencias de los equipos docentes de Infantil-Primaria:

- Colaborar en la elaboración del proyecto curricular y en sus posteriores evaluaciones.
- Establecer criterios de evaluación para la preparación de las unidades didácticas de cada una de las áreas.
- Conocer las capacidades y necesidades de los alumnos de Ciclo y, junto a la Coordinadora de Orientación, realizar las adaptaciones curriculares individualizadas necesarias.
- Establecer criterios de flexibilización de los agrupamientos de los alumnos en el marco del Ciclo.
- Elaborar las programaciones de áreas, compartiendo los criterios didácticos y las actividades de aprendizaje y evaluación.
- Participar en las decisiones de promoción de los alumnos y criterios de evaluación.
- Programar, realizar y evaluar las actividades extraescolares de los alumnos del Ciclo.

Son competencias del Equipo Docente en Secundaria:

- Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
- Participar en la prevención, detección y valoración de los problemas de aprendizaje, así como de la planificación y desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.

Son competencias específicas de los Profesores de Apoyo a los alumnos con ACIS.

- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Realizar actividades educativas de apoyo para los alumnos con ACIS.

TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

ART. 119 Disposiciones generales y gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias

1. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas más adelante dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades

- complementarias y extraescolares, así como la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar.
2. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.
 3. Las medidas correctoras y disciplinarias tendrán un carácter educativo y rehabilitador.
 4. En ningún caso el alumnado podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
 5. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral del alumnado.
 6. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados considerando la situación del alumnado. Se tendrán en cuenta los siguientes atenuantes:
 - 6.1. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - 6.2. La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
 - 6.3. Petición de excusas en los casos de injurias y ofensas.
 - 6.4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - 6.5. La falta de intencionalidad.
 - 6.6. El carácter ocasional del acto.
 - 6.7. La provocación objetiva suficiente.
 7. A los mismos efectos se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:
 - 7.1. La premeditación
 - 7.2. La reiteración.
 - 7.3. Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidad física, sensorial o psíquica.
 - 7.4. Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, reciente incorporación o situación de indefensión.
 - 7.5. La publicidad incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación. En especial cuando se trate de menores de edad.
 - 7.6. La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.
 8. El alumnado que cause de forma intencionada o por negligencia daños en las instalaciones quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En este caso el alumno o alumna deberá entregar al Centro los útiles o herramientas con los que ha causado los daños. Los alumnos que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de estos. Los padres, madres o tutores serán responsables civiles.
 9. La reparación económica no será exigente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.
 10. Se tendrá en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación.
 11. Decisiones colectivas de inasistencia a clase. La inasistencia colectiva (en número superior a 20) a clase de alumnos y alumnas, a partir de tercero de la ESO, no tendrá objeto de sanción cuando éstas hayan sido como resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente, con cinco días de antelación mínima.
 12. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta podrán comunicarse a la autoridad pertinente. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

ART. 120 Alteración de la convivencia

Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

ART. 121 Conductas contrarias a la convivencia.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a. Faltas de puntualidad y de asistencia injustificadas-
- b. Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo.
- c. Actos de indisciplina, incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- d. El hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro y/o de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa. En concreto prohibición de fumar.
- f. La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- g. La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres y tutores y la alteración o manipulación de documentación por parte del centro y viceversa.
- h. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- i. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad educativa.
- j. Utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación (grabación y/o difusión de imágenes...).
- k. Uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido o electrónicos durante las actividades que se realizan dentro del edificio o durante las clases en el centro educativo ajenos a los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- l. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- m. La negativa o desobediencia al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n. Salidas del centro sin autorización.
- o. El vestuario de los alumnos y alumnas debe ser adecuado para un centro educativo, evitando mostrar ropa interior.
- p. La no utilización del equipamiento deportivo del Centro en las clases de Educación Física.
- q. Mentir de forma reiterada a un miembro de la Comunidad Educativa.

ART. 122 Medidas educativas correctoras.

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o director o directora.
- c) Amonestación por escrito mediante la Agenda Escolar. El alumno o alumna no participará en la clase de esa materia hasta que no traiga firmada la amonestación, debiendo permanecer en un lugar visible por parte del profesor o profesora en cuestión. En caso de no traer la Agenda Escolar, se utilizará el formulario existente en la Jefatura de Estudios, incluyendo en este formulario

- la conveniencia de traer la Agenda Escolar al centro todos los días (parte de incidencias)
- d) La negativa a entregar la agenda a un profesor/a será considerada como una falta de respeto y se privará al alumno/a de la asistencia a la siguiente clase de esa materia.
 - e) Ante el deterioro de la agenda el alumno o alumna deberá comprar otra nueva del Colegio.
 - f) Ante la falsificación de la firma en la agenda, se privará del derecho de asistencia a la clase de esa asignatura durante tres sesiones.
 - g) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos utilizados durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos al cabo de una semana previo conocimiento de los padres o tutores.
 - h) Retrasos y ausencias
 - a. Por 9 retrasos sin justificar, 3 ausencias o 3 expulsiones de clase, se sancionará con permanencia en el Centro durante dos horas en horario no lectivo, (recreo en el caso de E.P.) pudiéndose aplicar esta medida hasta en dos ocasiones.
 - i) Las ausencias no justificadas de una misma materia en una misma evaluación podrán imposibilitar la aplicación del carácter continuo de evaluación por lo que se aplicará procedimientos extraordinarios de evaluación.
 - j) Ante la negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se aplicará la siguiente norma:
Por cada 3 días sin el material necesario, de la misma materia: dos días de privación de recreo. Si es reiterativo, por cada día más otro día sin recreo. En caso de constante reiteración, podría imposibilitar la aplicación del carácter continuo de evaluación.
 - k) Realización de tareas educadoras en horario no lectivo. No se podrá prolongar por un período superior a cinco días.
 - l) Incorporación al aula de convivencia
 - m) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
 - n) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días. El alumnado permanecerá en el centro educativo efectuando trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado, con el fin de evitar la interrupción de su proceso formativo. El profesor o profesora lo comunicará al tutor y al coordinador de ciclo que organizará la atención a este alumnado (medida correctiva programada) e informará al jefe de estudios.
 - o) En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras, en las que el centro reclame la implicación de las familias y éstos la rechacen el centro pondrá en conocimiento de la administración educativa para que se tomen las medidas oportunas.
 - p) La autorización del padre madre tutor del alumno para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
 - q) Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados o) y p) será preceptivo el trámite de audiencia a

los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

3. Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Excepto las medidas a) y b), el resto de medidas deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o alumnas.

Corresponde al director o a la directora del centro y a la Comisión de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos.

Al director o a la directora del centro le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con el reglamento de régimen interior del centro y en el correspondiente plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.

No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas en este artículo y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o la jefa de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras

De todas las medidas educativas correctoras que se apliquen deberá quedar constancia escrita en el centro, con excepción de las previstas en las letras a), b) y g), que incluya la descripción de la conducta que la ha motivado, su tipificación y la medida educativa correctora adoptada.

ART. 123 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a. Actos graves de indisciplina, injurias, ofensas contra miembros de la comunidad educativa.
- b. Agresión física o moral, amenazas, coacciones, vejaciones, humillaciones y discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Acoso escolar.
- d. Suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- e. Falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.
- f. Daños graves causados en locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- h. Actuaciones que puedan perjudicar gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. Introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j. Las conductas contrarias a las normas de convivencia si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- k. Incitación a cometer una falta que afecte gravemente la convivencia en el centro.
- l. Negativa reiterada al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
- m. Acceso indebido a ficheros y servidores del centro.
- n. Actos atentatorios respecto al proyecto educativo y carácter propio.
- o. Captación de imágenes, videos o similares para su posterior difusión sin autorización. Se considerará agravante en el caso de que se trate de menores de edad.

- p. Posesión indebida de cualquier llave de acceso a los locales del centro.

ART. 124 Medidas educativas disciplinarias, procedimiento, instrucción, resolución y medidas cautelares.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que consistan en actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas, podrán ser sancionadas con la imposición de las medidas educativas disciplinarias siguientes:

- a. Realización de tareas educadoras por parte del alumnado en horario no lectivo, por un período superior a cinco días e igual o inferior a quince días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c. Cambio de grupo o de clase por un periodo entre cinco y quince días. En caso de que la falta sea un problema comprendido en los apartados a, b y c de Conductas Gravemente Perjudiciales, el cambio de grupo se podrá hacer definitivo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste efectuará trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado.
- f. Cambio de centro educativo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

El acuerdo de iniciación de expediente disciplinario debe seguir los siguientes pasos que se encuentran en el artículo 45, 46, 47, 48 y 49 del decreto de derechos y deberes:

1. Corresponde al director del Centro incoar expediente disciplinario.
2. El acuerdo de iniciación de expediente se acordará como máximo en el plazo de tres días hábiles del conocimiento de los hechos.
3. El director hará constar por escrito la apertura del expediente, que deberá contener:
 - Nombre y apellidos del alumno
 - Hechos imputados
 - Fecha de los hechos
 - Nombramiento del Instructor y, Secretario, si procede
 - Medidas provisionales acordadas por el órgano competente.
4. El Director Pedagógico notifica el acuerdo de iniciación del expediente a:
 - Instructor/a
 - Alumno
 - Padres o representantes legales.

En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de cinco días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución

- cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
5. El instructor, una vez recibida la notificación de nombramiento, y en plazo máximo de seis hábiles:
 - Practica actuaciones pertinentes
 - Solicita informes oportunos*
 - Realiza pruebas convenientes
 - Formula Propuesta de Resolución.
 - La Notifica al interesado o a sus padres o representantes legales.
 - Les concede audiencia en el plazo de cinco días desde la notificación.
 - Podrá prescindir de la audiencia si no figuran otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
 6. La propuesta de resolución deberá contener:
 - Los hechos imputados
 - La tipificación atribuida a los mismos.
 - La valoración de responsabilidad del alumno con agravantes y atenuantes.
 - La medida disciplinaria aplicable.
 - La competencia del Director pedagógico para resolver.
 7. Por razones de interés público, de oficio o a petición del interesado, se podrá tramitar de urgencia por lo que se podrá reducir a la mitad los plazos establecidos.
 8. El plazo máximo para la resolución del expediente desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.
 9. La resolución del expediente por parte del Director pedagógico.
 - Pone fin a la vía administrativa
 - La medida disciplinaria impuesta será inmediatamente ejecutiva, excepto la prevista en el art. 43.3.b) (cambio de centro), que podrá ser recurrida ante la Conselleria de Educación.
 10. Las medidas provisionales podrán establecerse por un periodo máximo de cinco días lectivos y consisten en:
 - Cambio provisional de grupo.
 - Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
 - Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
 - Suspensión provisional de asistir al centro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales

Sin perjuicio de lo que se ha señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda.- Otras normas de convivencia

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la Comunidad Educativa.

Tercera.-. Personal religioso

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro el 4 de diciembre de 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar. Su revisión y actualización se realizará, al menos, cada dos años.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

Anexo. Comedor Escolar

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO.

El comedor escolar del colegio Juan XXIII es un servicio complementario que establece la entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias, de carácter voluntario.

La utilización por los alumnos del servicio de comedor escolar se regirá por las normas contempladas en el Decreto que regula las actividades y servicios en los centros concertados de la Comunidad Valenciana, en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en el presente reglamento.

ARTICULO 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR

El comedor Escolar es un servicio educativo complementario que atiende a los siguientes objetivos:

2.1. Educación para la Salud:

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- Mantener un comportamiento correcto en la mesa.
- Valorar la importancia de una dieta equilibrada.
- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional y como al desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2.2. Educación para la Convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio.

- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso común.

2.3. Educación para el Ocio:

- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- Orientar de actividades que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de la participación, el compañerismo, el respeto, y la tolerancia.

2.4. Educación integral de la persona desde la identidad/Competencia Espiritual

- Fomentar la alimentación adecuada por respeto a la dimensión física de la persona.
- Valorar el alimento como un regalo, una necesidad que no todos los niños/jóvenes tienen cubierta.
- Fomentar el reconocimiento del trabajo realizado por las diferentes personas para que ellos puedan disfrutar de esa comida. (cocinera/madre,...)
- Educar a los alumnos en la vivencia y expresión del agradecimiento.
- Valorar el momento de las comidas tanto en ámbito escolar como familiar, como un espacio privilegiado para la comunicación, en torno a la mesa y también como un signo de acogida a las otras personas.

2.5 Educación en los buenos hábitos

- Usar adecuadamente los cubiertos.
- Fomentar en buen comportamiento de la mesa

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR.

1.- La utilización del servicio complementario de comedor escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente reglamento, del RRI del centro y de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del titular.

2.- El servicio de comedor escolar comenzará (el primer día lectivo de septiembre y finalizará el día último día lectivo del mes de junio), de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar que aprueba cada año la administración educativa.

3.- En el mes de septiembre, todos los usuarios de comedor accederán al comedor, con la modalidad de forma esporádica (ticket), el resto del curso por la modalidad que se haya elegido.

4.- Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten y siempre que haya plazas vacantes.

5.- Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de comedor en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Por curso escolar
- b) De forma esporádica.

6.- Utilización por curso escolar.

La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará en la primera quincena del mes de junio del curso anterior o bien en el momento de formalizar la matrícula en el centro para los alumnos nuevos, para lo cual deberá cumplimentarse la documentación que se establece en el artículo 4º.

7.- Utilización de forma esporádica.

Una fórmula: Podrán hacer uso eventual del servicio de comedor escolar los alumnos que así lo soliciten, siempre que haya plazas vacantes. Para ello deberán comunicarlo en la consejería del centro el día anterior o el mismo día del servicio hasta las 9,30 horas, mediante el ticket. La cuota se abonará en el acto.

8.- El horario del servicio de comedor, excepto los días de horario especial los se extenderá (desde la 13 hasta las 15.30 horas), dentro del cual se establecerán los siguientes turnos:

Primer turno: 13 a 14h.

Segundo turno 14 a 15.15h.

9.- MENÚS

El servicio de comedor escolar ofertará un único menú¹, con las únicas excepciones señaladas en el artículo 7º.

10.- El servicio de comedor podrá ser prestado por una empresa concesionaria, contratada y seleccionada por la titularidad del centro.

11.- Los precios del servicio de comedor escolar serán aprobados por el Consejo Escolar a propuesta de la titularidad del centro.

ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJAS. LÍMITE DE PLAZAS.

a) INSCRIPCIÓN

Todos los alumnos que deseen utilizar el servicio de comedor escolar deben solicitarlo por escrito en el formulario que se les facilitará en la secretaría del centro, en el plazo que se indica, acompañando la solicitud el documento de autorización para la

domiciliación bancaria y la hoja de información complementaria que será facilitada por el centro.

b) CRITERIOS PREFERENCIALES DE INSCRIPCIÓN

Dado el tamaño de las instalaciones y su disponibilidad el número máximo de usuarios del servicio de comedor escolar será de X alumnos. En el supuesto de que las solicitudes superen el límite máximo de plazas disponibles, la admisión al comedor se registrará por los siguientes los criterios preferenciales: 170 alumnos.

- Usuarios del servicio por curso escolar.
- Usuarios del servicio durante el curso anterior.
- Usuarios con hermanos en el servicio.
- Resto de hijos de trabajadores del centro
- Padre y Madre trabajadores fuera del hogar.
- Familia numerosa
- Orden de inscripción en el servicio

c) BAJAS Y MODIFICACIONES.

Las bajas y modificaciones en el servicio, escolar deberán comunicarse en la secretaria del centro antes del día 30 del mes anterior a aquel en el que van a surtir efecto. En caso contrario se abonará la mensualidad correspondiente íntegra en las mismas condiciones del mes anterior.

Las bajas y modificaciones en el servicio se formalizarán en el correspondiente documento de baja o modificación, que se facilitará en la Secretaría del centro.

La secretaria facilitará al encargado/a del comedor las bajas y altas de los alumnos .

d) SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL COMEDOR POR RAZONES SANITARIAS

Los alumnos se abstendrán de utilizar el servicio de comedor escolar en caso de cursar alguna enfermedad que pueda extenderse a los demás usuarios (varicela, gripe, etc.).

e) AUSENCIAS AISLADAS

Con carácter general, las ausencias aisladas de los alumnos al comedor no podrán ser descontadas. Solamente se tendrán en cuenta a partir del tercer día consecutivo solicitando las devoluciones correspondientes previa comunicación a Secretaría y previa justificación de dicha ausencia. *(Valorar si se devuelve la parte del menú en su totalidad o no todo el importe al haber una parte que corresponde a los gastos fijos)*

En caso de becarios, solamente se devolverá, la parte aportada por la familia.

Los alumnos que siendo comensales fijos en el comedor tengan que salir del Centro y no se queden a comer en un día determinado, a causa de un motivo justificado, los padres, deberán comunicar esta falta antes de las 9'30 h. a Secretaría.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS USUARIOS.

1. Obligaciones de los padres, madres o tutores.

- A) Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento así como el RRI del centro.
- B) Fomentar en sus hijos o pupilos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- C) Estar al corriente de los pagos de cuotas, y efectuar el mismo mediante el sistema establecido por la titularidad del centro.
- D) Recoger con puntualidad a sus hijos
- E) Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o por otros motivos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio
- F) Comunicar con antelación suficiente las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.
- G) Aportar ropa de recambio para los alumnos/as de Educación Infantil (0-6 años).
- H) Los padres de los alumno/as, que hacen uso esporádico del comedor deben de informar de las alergias que sus hijos tengan, en el ticket.

2. Derechos.

- A) Los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- B) Los padres, madres o tutores dispondrán un buzón de sugerencias, así como de hojas de reclamación. Se nombrará por la titularidad a un responsable del servicio de comedor, con el fin de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio y atender las posibles dudas y sugerencias de los padres, madres o tutores legales.
- C) Conocer, en la forma que se determine por el centro, el desarrollo y comportamiento de sus hijos en el servicio de comedor.

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

1. A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:

- A) Recibir el menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento

- B) Los alumnos usuarios del comedor estarán atendidos por personal del centro o por empresa con la que el centro subcontrate el servicio, entre la finalización de la sesión matinal y el inicio de la sesión vespertina de clases.

2, Deberes de los usuarios del comedor

- A) Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, a los demás usuarios y atendiendo las recomendaciones de los monitores.
- B) Respetar las normas básicas de convivencia y observar una conducta correcta en la mesa
- C) No podrán abandonar el recinto escolar durante el período que media entre la sesión de clases de la mañana y la de la tarde.

3. REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR ESCOLAR

- A) La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general.
- B) A los alumnos de Educación Infantil les servirán la comida y ayudarán los monitores. Los alumnos a partir de 1º curso de primaria recogerán su comida devolverán las bandejas una vez finalizada la comida, encargándose de recoger todos los utensilios que se han utilizado durante la comida, y clasificándolos si así se determina.
- C) Los alumnos a partir del 5º curso de primaria tendrán la obligación de colaborar en el servicio y orden de su mesa, siempre que se le solicite.
- D) No se manipulará la comida con las manos ni se tirará al suelo, y los alumnos se comportarán en la mesa con corrección.
- E) Los alumnos no podrán tirar las sobras sin la previa revisión por parte de los monitores encargados
- F) No está permitido salir con alimentos del comedor.
- G) Los alumnos tratarán con educación al personal del comedor, así como al personal docente que participe voluntariamente en las tareas de atención y cuidado de los alumnos en el servicio de comedor.

- H) Los alumnos menores de 6 años (de primer y segundo de Educación Infantil) contarán con ropa de repuesto para que en caso de necesidad puedan cambiarse.
- I) Los alumnos deberán respetar las normas higiénicas básicas: lavarse las manos antes de la comida, y realizar el cepillado de dientes tras su finalización.
- J) Los alumnos están obligados a cuidar el material y las dependencias del centro, y los enseres del comedor.
- K) Cualquier incidencia, reiterada relacionada con la comida, se pondrá en conocimiento de las familias de los afectados.

ARTÍCULO 7. MENÚ OFERTADOS EN EL COMEDOR ESCOLAR.

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio de comedor escolar.
2. La primera semana de cada mes se hará llegar a las familias el menú diseñado para el mes .
3. Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:

a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales:

Para alumnos y alumnas con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida en la Conserjería del Centro (antes de las 10:00 horas).

b) Alumnos y alumnas con alergias leves:

Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos, en cuyo caso dispondrán de un menú alternativo. Deben presentar el pertinente certificado médico en la Secretaría del Centro al apuntar al alumno o alumna al servicio de comedor.

c) Alumnos y alumnas alérgicos a determinados alimentos o que padezcan intolerancias que puedan afectar gravemente a su salud, o cualquier enfermedad o trastorno importante que precise de una alimentación específica:

La aceptación de este alumnado en el servicio de comedor se podrá hacer tras la aceptación escrita de la familia del alumno o alumna de una de estas dos opciones:

ARTÍCULO 8. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COMEDOR.

Una vez conocido un problema sanitario en un alumno o alumna usuario del comedor que requiera la administración de medicamentos antes, durante o inmediatamente después de las comidas, la responsabilidad en la administración del mismo, será de la familia, permitiéndose por parte del centro el acceso a la familia o persona en quien deleguen, para la administración del medicamento

Solo en casos muy justificados en los que el centro decida la administración del medicamento por personal del centro, los padres lo comunicarán por escrito al centro, acompañando el escrito firmado del correspondiente certificado médico en el que conste tanto el problema de salud como la dosis a suministrar y la forma de hacerlo. En este caso, la medicación deberá ser entregada por la familia a los responsables del comedor. La familia será responsable del control de la vigencia del medicamento y de su no caducidad, así como de su correcta reposición en tiempo y forma. En cualquier caso, los padres eximirán al responsable del comedor de cualquier responsabilidad derivada de la administración del mismo. Sólo se administrará al alumno o alumna la medicación que corresponda, si se ha seguido el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, y en los casos que existan razones que así lo justifiquen.

La nota escrita y firmada, con correcta y suficiente identificación del padre/madre/tutor o tutora, hijo/a, irá acompañada del certificado médico antes indicado.

Si un alumno lleva al comedor un medicamento le será retirado inmediatamente por el responsable del comedor, quien se pondrá en comunicación de la familia.

ARTÍCULO 9. MEDIDAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y SANCIONES

Tened presente, el artículo 28 del Decreto 39/2008, de 04 de abril, sobre la convivencia....., podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 35 y 42 del Decreto que sean realizadas por los alumnos dentro del recinto escolar o durante las actividades complementarias o extraescolares, así como durante la prestación de servicios de comedor y transporte escolar

1) Se considera medidas que alteran la convivencia el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Régimen Interior. Las infracciones se califican en conductas contrarias a la convivencia, conductas gravemente perjudiciales o conductas muy graves.

a) Son conductas contrarias a la convivencia:

- Desobedecer levemente las indicaciones de los monitores.

- Entrar o salir del comedor de manera desordenada.
- Cambiarse de mesa sin permiso de los monitores.
- Levantarse del sitio sin causa justificada.
- Hacer ruido o gritar.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos.
- Faltar al respeto levemente a otros alumnos.
- Jugar en una zona de patio no autorizada durante la hora de comedor.
- Tirar comida al suelo u otros comensales

b) Son conductas gravemente perjudiciales:

- Desobedecer gravemente las indicaciones de los monitores.
- Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor.
- Salir del comedor sin permiso de los monitores.
- Faltar al respeto, en las dependencias del comedor, a profesores, a monitores, al personal de cocina o a otros alumnos.
- Deteriorar a propósito el material propio del comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros, reiteradamente
- Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día.
- Salir del Centro sin permiso durante el horario de comedor.
- Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.
- Reiteración de X conductas contrarias a las normas de convivencia en el plazo de 30 días naturales.

c) Son conductas muy graves:

- Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor.
- Realizar actuaciones perjudiciales para la salud.
- Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica a profesores, a monitores, al personal de cocina o a otros alumnos.
- El incumplimiento de una sanción por conductas gravemente perjudiciales
- La comisión de dos o más conductas gravemente perjudiciales en un plazo de 30 días naturales.

2) Las sanciones aplicables a los actos que alteran la convivencia previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

a) Frente a conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Amonestación verbal al alumno.

- Separación temporal de su grupo de referencia o de su mesa de comedor e integración en otro grupo o mesa.
- Realización de tareas de comedor relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por el monitor encargado del comedor.

b) Frente a conductas gravemente perjudiciales

- Cualquiera de las contempladas para conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Amonestación por escrito al alumno, con comunicación a sus padres o tutores.
- Separación permanente de su grupo de referencia o de su mesa de comedor.
- Separación de los restantes alumnos, durante un periodo no superior a 5 días.
- Expulsión temporal del comedor durante un periodo no superior a 5 días.
- Reparación de los daños causados.

Estas sanciones serán impuestas por el titular del Centro, quien podrá delegar en la dirección, y serán comunicadas a los padres o tutores, salvo que se trate de alguna de las previstas para las infracciones leves, que serán impuestas por el monitor encargado del comedor y no requerirán comunicación a los padres o tutores.

c) Frente a conductas muy graves:

- Cualquiera de las contempladas para las conductas gravemente perjudiciales.
- Expulsión temporal del servicio de comedor, de 6 días a 1 mes.
- Expulsión definitiva del servicio de comedor.

Corresponde la imposición de estas sanciones al titular del Centro, previa audiencia de los padres o tutores.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

10.1. Disposiciones generales:

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como conductas que alteran la convivencia en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

2. En todo caso, las correcciones tendrán carácter educativo y reparador.
3. Las sanciones aplicadas a los alumnos infractores en ningún caso podrán perjudicar a su escolarización, ni se privará a los alumnos de la ración completa de comida que está establecida en el menú, salvo privación de la asistencia al comedor.
4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o a su dignidad.
5. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno
6. En el procedimiento sancionador deberá tenerse en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto para decidir la imposición o no de la sanción, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción.

10.2 Imposición de las sanciones

a) La imposición de las sanciones previstas para las conductas contrarias a las normas de convivencia no requieren de la tramitación de ningún procedimiento.

b) La imposición de las sanciones previstas para las conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las conductas contrarias a las normas de convivencia, tan sólo precisan de la comunicación a los padres o tutores de la imposición de la sanción, que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.

c) Para la imposición de las sanciones previstas para las conductas muy graves se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Una vez comunicada la infracción a la dirección pedagógica, éste designará un instructor que recabe información sobre el hecho. El instructor, recabada la información que estime conveniente, de considerar justificada la imposición de una sanción trasladará su propuesta de sanción al director en un plazo no superior a tres días lectivos.
- II. Se comunicará por escrito a los padres y/o tutores los hechos cometidos, la infracción que se le imputa al alumno y la sanción propuesta, a fin de que aleguen en el plazo máximo de dos días lectivos lo que estimen oportuno.
- III. El titular, o la dirección en caso de delegación, impondrá, en su caso, la sanción correspondiente, y comunicará a la familia la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.
- IV. En tanto la dirección del centro resuelva, podrán adoptarse cuantas medidas cautelares se consideren oportunas para mantener el buen funcionamiento del servicio.

10.3 Registro de incidencias:

Existirá un libro de registro de incidencias relacionadas con el comedor escolar, bajo la custodia del encargado del comedor, en el que quedarán anotadas las infracciones graves o muy graves cometidas por los alumnos y las sanciones impuestas, comunicando las mismas a las familias de los afectados.

10.4. Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

ARTÍCULO 11. ACTUACIONES ANTE EL IMPAGO DE RECIBOS

1.- Si la forma de pago del servicio de comedor es mediante domiciliación bancaria y se produce la devolución de un recibo domiciliado, el titular del Centro lo comunicará a los padres o tutores del alumno para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto.

Los gastos derivados de la devolución de recibos impagados serán a cargo de los obligados al abono de esos recibos

2.- Si la forma de pago es mediante la entrega en efectivo y no se abona dentro del plazo fijado, el titular del Centro informará a los padres o tutores del alumno para que en 5 días hagan efectivo el abono de la cuota correspondiente.

3.- En cualquiera de los casos señalados en los artículos precedentes, se apercibirá a los responsables del pago de que, si no se lleva a cabo el abono dentro del plazo conferido, se dará de baja al alumno en el servicio de comedor.

4.- Salvo que existan causas justificativas que motiven el retraso, el impago de un recibo será causa para dar de baja el servicio a partir del transcurso del quinto día posterior a la comunicación del impago.

5.- Aquel alumno que, por impago de algún recibo del servicio de comedor, sea dado de baja, podrá volver a utilizar el servicio una vez haya hecho efectivas las cantidades adeudadas hasta ese momento.

6.- No podrá ser usuario del comedor el alumno o alumna que al inicio del mismo tuviese impagados recibos de comedor del curso o cursos anteriores.

ARTÍCULO 12. DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DE CUOTAS

1.- Las altas y bajas del servicio se formalizarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 b) de este Reglamento. Si la comunicación de la baja voluntaria se produce una vez iniciado el mes en el que se cesa voluntariamente en la utilización del servicio, las cuotas devengadas correspondientes a ese mes no serán devueltas en ningún caso.

2.- Las bajas temporales en el servicio por ausencias originadas por enfermedad del alumno, por la participación del alumno en actividades escolares o

complementarias del propio centro, bien por cualquier otra causa debidamente justificada, deberán comunicarse por escrito y con carácter previo al cese en la utilización del servicio de comedor. De este modo, no se devengarán cantidades por el servicio de comedor a partir del día siguiente a la fecha de efectividad de la baja temporal o, en su caso, a partir del día siguiente a la comunicación por escrito si la ausencia se produce con anterioridad a la comunicación. Fuera de estos supuestos, no se aceptarán bajas temporales en el servicio en el caso de alumnos usuarios del comedor por todo el curso escolar.

3.- Las cuotas abonadas correspondientes al periodo de la baja temporal serán devueltas o compensadas con el último recibo del curso escolar, o bien al finalizar el servicio mensual correspondiente al mes de comunicación de la baja temporal.

Las ausencias iguales o inferiores a cinco días lectivos no generarán en ningún caso derecho del usuario a obtener la devolución de cantidad alguna.

4.- Tanto en el supuesto de ausencia no justificada como en el de ausencia justificada no comunicada, la baja no será efectiva en tanto el Centro no reciba esa información y, por tanto, seguirán devengándose cuotas por el servicio de comedor. No obstante, se procederá a la baja automática del alumno en el servicio una vez transcurrido el plazo de un mes de ausencia continuada no comunicada, con efectos desde el mes inmediatamente posterior a la finalización de ese plazo, previa comunicación a los padres o tutores del alumno.

5.- En ningún caso serán devueltas las cuotas ya abonadas, en el supuesto de que la suspensión del servicio de comedor lo sea por sanción impuesta como corrección por la comisión de una infracción prevista en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Del mismo modo, en tanto persista la suspensión por sanción y salvo el supuesto de expulsión definitiva del servicio de comedor, las cuotas seguirán devengándose en su totalidad.

6.- En las salidas en las que el servicio de comedor suministre picnic a los usuarios del servicio, el rechazo de éste por llevar el alumno su propio picnic, no implicará la devolución del importe del comedor.

ARTÍCULO 13. UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR POR PERSONAL DEL CENTRO.

El personal del centro tendrá los derechos de manutención que reconozca en cada momento el Convenio Colectivo de aplicación. Así:

El resto del personal, tendrá derecho a utilizar los servicios de comedor abonando el 50 % de lo fijado para los alumnos. Es potestativo del empresario establecer que el referido personal no sobrepase el 10 % del nº de alumnos que lo utilicen habitualmente

ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD DE LOS MONITORES

- En el horario de comedor el alumnado de este servicio estará acompañado por sus monitores y a, antes, durante y después de comer.
- Prestarán atención a la limpieza e higiene de los escolares, antes y después de comer.
- Procurarán que los escolares coman los menús completos, incluso aquellas comidas que les son menos apetitosas pero que son imprescindibles para su crecimiento.
- Los monitores controlarán que los alumnos con alergias declaradas comen los menús alternativos.
- Los monitores no se responsabilizarán de la administración de medicamentos, y sólo en los casos que así lo haya determinado con autorización de los padres y con informe médico,.
- Los monitores atenderán a los niños en el caso de que sufran algún percance y lo comunicarán inmediatamente al coordinador del Comedor.
- Los monitores educarán en lo referente al comportamiento en la mesa promoviendo, conductas adecuadas: sentarse bien, utilizar adecuadamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos fuera del plato, hacer uso de la servilleta, conversar en voz baja.
- Los monitores informarán a la persona responsable del comedor de todas las incidencias serias y reiteradas, tanto en lo referente a actividades como a hábitos alimenticios.
- Después de comer vigilarán los juegos y actividades para que éstas se desarrollen con normalidad, proponiendo juegos o actividades colectivas, respetando las zonas del Centro destinadas a este fin tanto las interiores como el recreo. No se permitirá acceder al resto de dependencias del Centro escolar salvo autorización expresa.
- Se pondrán en contacto con la familia cuando detecten que algún niño presenta síntomas de enfermedad u otra situación en la que se vea la necesidad de realizar dicha llamada por propia seguridad y atención al alumno. Se informará de esta circunstancia al Coordinador de Comedor, quien lo pondrá en conocimiento de los Tutores correspondientes.
- Los monitores, vigilaran a los alumnos cuando realicen juegos libres en el patio, y colaboraran con ellos en la realización de dichos juegos o actividades.

APARTADO 15.- COORDINADOR DE COMEDOR

Como su nombre indica, coordinará el funcionamiento y la organización dentro del comedor.

- Colaborará con los monitores y con los profesores de guardia
- En todo momento, potenciará la AUTORIDAD de los monitores.
- Será la persona que realice las tareas de enlace del servicio de comedor con los padres.
- En caso de conflicto con los alumnos, junto con los monitores-as tomará nota de las infracciones graves, que estará en la carpeta del comedor, poniendo en conocimiento de la dirección pedagógica del centro, con el fin de imponer la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 16.- APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1.- El presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del titular el día XX-XX-XX

2.- La modificación del presente reglamento se llevará a cabo en las mismas condiciones establecidas para su aprobación. Las modificaciones tendrán lugar con fecha del inicio del curso siguiente a aquel en el que tuviera lugar la modificación, salvo acuerdo justificado del consejo escolar del centro.