



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO SAN ANTONIO DE PADUA

-Carcaixent-

---

COLEGIOS PROVINCIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE LA  
ORDEN DE FRAILES MENORES (OFM) FRANCISCANOS

## Contenido

TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO .....	3
TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
CAPÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	7
CAPÍTULO SEGUNDO: ENTIDAD TITULAR .....	9
CAPÍTULO TERCERO: ALUMNADO .....	11
CAPÍTULO CUARTO: PROFESORADO .....	14
CAPÍTULO QUINTO: FAMILIAS.....	18
CAPÍTULO SEXTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	21
CAPÍTULO SEPTIMO: OTROS MIEMBROS .....	22
CAPÍTULO OCTAVO: LA PARTICIPACIÓN.....	23
TÍTULO II ACCION EDUCATIVA-EVANGELIZADORA.....	26
TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....	31
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES .....	31
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	41
TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	50
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES .....	51
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	55
TÍTULO V. AL TERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	59
CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES .....	59
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS .....	60
CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	62
CAPÍTULO CUARTO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	63
DISPOSICIONES ADICIONALES .....	64
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	65
DISPOSICIONES FINALES .....	65
ANEXO I PLAN DE CONVIVENCIA .....	66

## TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

### Art. 1.- Justificación y objeto.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), en sus Arts. 54.3 y 57.1, establece la necesidad de elaborar un código normativo que plasme en cada Centro su marco organizativo conforme a su Carácter Propio y a sus propias peculiaridades.

Para que un Centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa necesita que sus miembros trabajen solidariamente y contar con una infraestructura lógica y documental que le permita planificar, organizar, supervisar y evaluar su funcionamiento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Colegio Franciscano San Antonio de Padua, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman su Comunidad Educativa.

### Art. 2.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios:

- a) Su carácter católico.
- b) Su pertenencia a la Provincia Franciscana de la Inmaculada Concepción
- c) Plena realización de la oferta educativa-formativa en el Carácter Propio del Centro y con el espíritu de su Misión, Visión y Valores.
- 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.- Domicilio y registro.

El Colegio Franciscano San Antonio de Padua tiene su domicilio en Carcaixent, provincia de Valencia C/ Santa Ana 2, C.P. 46740 y está inscrito en el Registro de centros de la Administración Educativa con el número 46002659.

### Art. 4.- Enseñanzas y régimen de conciertos.

El Colegio Franciscano San Antonio de Padua está acogido al régimen de conciertos educativos

regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE<sup>1</sup> y en sus normas de desarrollo e imparte las siguientes enseñanzas:

ETAPA	UNIDADES	FECHA AUTORIZACIÓN	CONCERTADA
EDUCACIÓN ESPECIAL PRIMARIA ¿?	1	3 mayo 2013	Sí
EDUCACIÓN ESPECIAL SECUNDARIA	1	3 mayo 2013	Sí
EDUCACIÓN PRIMARIA	6	3 mayo 2013	Sí
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	12	3 mayo 2013	Sí
BACHILLERATO	4	3 mayo 2013	Sí

Art. 5.- Entidad Titular.

El titular del Colegio Franciscano San Antonio de Padua es la PROVINCIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN de la ORDEN DE FRAILES MENORES (O.F.M.) FRANCISCANOS, a quien corresponde capacidad jurídica y autonomía propias reconocidas en la legislación vigente. Su representante es el Ministro Provincial con sede en: Calle Duque de Sesto nº 9- CP 28009-Madrid.

Art. 6.- Carácter Propio.

El Carácter Propio de la Entidad Titular, en función del cual se regula el Centro, reúne los requisitos establecidos en la legislación vigente. Todos los sectores de la comunidad educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que el Centro ofrece a la sociedad.

En consecuencia:

Los Colegios Franciscanos ofrecen una educación...

1. ...personalizada: el centro de su misión es cada uno de los alumnos y su finalidad será favorecer el crecimiento y la maduración de cada uno de ellos en todas sus dimensiones: física, intelectual, afectiva, social, ética y trascendente. La orientación del trabajo formativo del alumno se realiza de acuerdo con estos principios.

- Partir de la situación individual de cada alumno (entorno familiar y social).

---

<sup>1</sup> Redactada conforme a la **Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013)**.

- Descubrir las necesidades específicas de cada alumno y sus posibilidades de crecimiento madurativo.
- Ayudarle en la superación de las dificultades y a desplegar todas sus capacidades.
- Fomentar el interés por el trabajo individual, motivando el esfuerzo constante.

Favorecer el trabajo en equipo y, a través de él, la cooperación y solidaridad...

2. ...integral: favoreciendo la integración de la personalidad y promoción de todas las facultades del alumno. Promovemos un aprendizaje basado en el interés y la motivación constante, sin excluir el esfuerzo personal en el trabajo individual y de grupo. Ayudando a comprender y aceptar las reglas del juego del trabajo en común: respeto, orden y autodisciplina.
3. ...cristiana: fomentando los siguientes valores y actitudes: actitud de acogida entre educadores, alumnos y familias, evitando cualquier discriminación por motivos intelectuales, religiosos, económicos, sociales y culturales. Intentamos inculcar el amor al trabajo como forma concreta de entrega personal y de servicio a los demás a través de la participación ilusionada en la labor educativa, haciendo real y visible la corresponsabilidad entre todos los que convivimos en la escuela.
4. ...en valores franciscanos: supone iniciar a los alumnos en la vivencia de la amistad y fraternidad solidaria, educando para la reflexión. Las líneas pedagógicas que impulsan el proceso son:
  - El predominio del amor sobre el egoísmo. (El ser sobre el tener)
  - La contemplación, el respeto, la admiración de lo creado como lugar de la manifestación de las maravillas de Dios y escuela para construir la fraternidad universal.
  - Instrumentos de paz en el mundo.
5. ...en fraternidad: en la medida en que en la escuela católica convergen diferentes intenciones y convicciones. Nuestra escuela orienta sus esfuerzos hacia la formación de una comunidad educativa-pastoral que sea a la vez sujeto y ambiente de educación. Concebimos nuestra comunidad escolar como una familia animada por los educadores, en la que participan activamente los padres y cuyo núcleo central son los alumnos.
6. ...inserta en la realidad: la educación que impartimos, enraizada en la cultura de nuestro tiempo y de nuestro pueblo, es también una educación comprometida en la promoción de esta dimensión social de la persona, y en la continua transformación de la sociedad para que consiga cada día un nivel más alto de igualdad, de justicia, de libertad y de paz. Ahondamos en el estudio de la realidad social, orientando a los alumnos en la lectura serena, objetiva y crítica de esa realidad.
7. ...como misión compartida: alumnos, padres, profesores, Entidad Titular y personal de administración y servicios, realizamos conjuntamente una tarea que nos aglutina y hace converger nuestro esfuerzo e ilusiones: la formación integral de los alumnos, eje y centro de

la acción educativa. Pero el logro de este objetivo requiere la aportación de todos, en un clima de aceptación y respeto mutuos, de servicio o a una causa común, fundamental para construir nuestra Comunidad Educativa.

En el marco de la libertad de elección de Centro, los padres que solicitan plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela Cristiana-Franciscana y la aceptación del Carácter Propio de los Colegios Franciscanos.

## TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Art. 7.- Comunidad Educativa.

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-evangelizadora, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades están 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 Dirección Titular, o persona en la que delegue.
- 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 tratamiento de datos personales, 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) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia, el futuro Manual de Conducta de los Trabajadores de Centros Franciscanos 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.
- e) Aportar el certificado de no constar en el registro central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia.

Art. 10.- 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 bajo el Carisma Franciscano.
- 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 e interpersonal en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa-evangelizadora.

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

---

<sup>2</sup> LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar ..., normas de convivencia ..., en los términos que establezcan las Administraciones educativas ...

LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su

- 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 y de convivencia.
- 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 restricción 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.

3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento<sup>3</sup>.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ENTIDAD TITULAR

Art. 11.- Definición.

La PROVINCIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN de la ORDEN DE FRAILES MENORES (O.F.M.) FRANCISCANOS como Entidad Titular del Centro, define su identidad y estilo educativo, y tiene la responsabilidad última ante la Iglesia, la sociedad, la Administración y el conjunto de la Comunidad Educativa.

---

situación y condiciones personales.  
3 LOE Art. 124.2

La Entidad Titular expresa y da continuidad a los principios que definen la educación que el Centro imparte en su Carácter Propio, y vela por la cohesión de todos los que colaboran en la realización del Proyecto Educativo.

Los órganos de la función directiva que le compete a la Entidad Titular son el Ministro Provincial con su Definitorio, el Equipo de Titularidad, el Equipo Directivo del Centro.

Art. 12.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto de Pastoral y el Plan de Convivencia, basándose en el Carácter Propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir 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<sup>4</sup> la elaboración del Reglamento de Régimen Interior e informar al Consejo Escolar y al Equipo Directivo, 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-evangelizadora, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

---

<sup>4</sup>LODE Art. 57 l).

Art. 13.- 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.
- d) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente los expuestos en el Art. 9.

Art. 14.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Titular del Centro en los términos señalados en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO: ALUMNADO

Art. 15.- Alumnado

Los alumnos y alumnas son los principales protagonistas del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Centro según su edad, y asumen responsabilidades proporcionales a su capacidad.

Art. 16.- Derechos.

El alumnado tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre compañeros.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española

- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos. Para ello, los profesores les informarán de los criterios de evaluación y contenidos mínimos previstos en el proyecto curricular de su etapa. Igualmente, los alumnos o sus padres o tutores tendrán derecho a solicitar aclaraciones respecto de los resultados de la evaluación o la promoción, y a presentar las reclamaciones pertinentes según lo establecido en este Reglamento.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales. Igualmente tienen derecho a la confidencialidad de sus circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa, y de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar desprotección o riesgo del menor o incumplimiento legal.
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro<sup>5</sup>.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

#### Art. 17.- Deberes.

##### 1. Deber de estudio y de asistencia a clase

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 imparten.

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.

Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las 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) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.

---

<sup>5</sup> LOE Art. 124 2.

- 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) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- i) Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad, y permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

## 2. Deber de respetar las normas de convivencia

Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
- b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
- c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, a través de la plataforma de comunicación, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
- e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando el debido respeto y consideración sin discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.

- j) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicótrópos.
- k) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- l) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
- m) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- n) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.
- o) Respetar aquellos otros deberes que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro<sup>6</sup>.

#### Art. 18.- Representación

Los alumnos intervendrán activamente en la vida del Centro, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de su participación en el funcionamiento ordinario de su grupo-clase.

Cada grupo de alumnos elegirá sus representantes para las distintas colaboraciones o funciones que se les asignen, en función de sus edades (delegados de clase, de Pastoral,... Representantes en el Consejo Escolar, responsables de distintos aspectos de la vida escolar y otros).

#### Art. 19.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

### CAPÍTULO CUARTO: PROFESORADO

---

<sup>6</sup> LOE Art. 124 1 y 2.

## Art. 20. - Profesores.

Los profesores son los principales responsables de la enseñanza y la educación de los alumnos y comparten la responsabilidad educativa del Centro junto con los demás estamentos de la comunidad educativa.

## Art. 21.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar su función educativa en armonía con el Carácter Propio del Centro, el Proyecto de Pastoral, Proyecto Educativo, RRI, de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el departamento o tramo correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) 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.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>7</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

## Art. 22.- Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- a) 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.

---

<sup>7</sup> LOE Art. 124.3

- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Carácter Propio, Proyecto Educativo del Centro, Proyecto de Pastoral y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento o tramo correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) 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.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Mantener una seria y eficaz comunicación con las familias de los alumnos
- j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- k) Colaborar con el Tutor en la acción formativa del grupo de alumnos.
- l) Asistir a las reuniones de evaluación y de los órganos a los que pertenezca
- m) Implicarse en su formación personal, profesional y todo aquello que sea necesario para la innovación y la mejora continua del Centro.
- n) Guardar secreto profesional, de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- o) Respetar y cumplir las normas establecidas en el colegio por los órganos competentes.
- p) Acompañar al alumnado en su crecimiento intelectual, afectivo, psicomotriz, social y espiritual.
- q) Participar en el proceso de gestión de calidad, en los planes de evaluación y mejora que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- r) Velar por que sean respetados los materiales e instalaciones del Centro por los alumnos.
- s) Coordinarse en las actividades docentes.
- t) Participar en la actividad general del Centro.
- u) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- v) Aquéllas otras que determine la normativa vigente y la Entidad Titular del Centro.

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.

#### Art. 23.- Admisión.

1. La cobertura de vacantes y plazas de nueva creación de profesorado y PAS compete al Titular del Centro y al Equipo de Titularidad. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores el Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. El proceso de selección de profesores se realizará según lo establecido en el "Protocolo de Admisión de Profesores y PAS".

3. 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, según la normativa vigente.

4. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores 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, o cuando sea necesario para una sustitución temporal, el Director Titular nombrará un profesor suplente con carácter provisional.

Art. 24. - Representación.

Los profesores intervendrán activamente en la actividad educativa, académica y pastoral del Centro.

Participan 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.

Estarán representados en el Consejo Escolar del Centro, siendo elegidos por los propios compañeros, según la normativa vigente.

## CAPÍTULO QUINTO: FAMILIAS

Art. 25.- Las familias

Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos. Por el hecho de haber escogido el Centro con libertad, los padres de alumnos expresan el deseo de que sus hijos reciban una educación cristiana, con el Carisma Franciscano, colaboran con el Centro en la tarea educativa y están de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.

Las familias que lo hayan escogido por razones ajenas a su modelo educativo serán respetadas en sus convicciones y ellas respetarán igualmente el Carácter Propio y la organización del Centro y renunciarán a exigir cambios en la oferta de formación propia del Centro.

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) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en Las leyes Educativas
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje, maduración e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los tutores, profesores y directivos del Centro en los horarios establecidos.

Art. 27.- Deberes.

Los padres o tutores legales están obligados a:

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

- a) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- b) Respetar la autoridad, las competencias técnico-profesionales y las indicaciones u orientaciones educativas del personal del Centro.
- c) Justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- d) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- e) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- f) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- g) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- h) Satisfacer las cuotas económicas de las actividades y servicios, no incluidos en la gratuidad de la enseñanza.

A tal efecto:

- a) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del

equipo directivo, tutor o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

- b) Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- c) Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva-evangelizadora la acción educativa del mismo.
- d) Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- e) Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- f) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos en el desarrollo del plan de trabajo que tengan que realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

#### Art. 28.- Representación.

La participación de los padres en el Centro se realiza mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

La elección de los representantes se realiza, previa convocatoria de acuerdo con la normativa vigente al respecto en la Comunidad Autónoma correspondiente.

La Asociación de padres tiene el derecho a designar un representante de padres de alumnos al Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el Art. 126,3 de la LOE.

#### Art. 29.- Asociación.

Los padres de alumnos pueden asociarse conforme a la normativa de este reglamento.

La Asociación de Padres colaborará con la dirección del Centro a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

El presidente y la Junta Directiva de la Asociación mantendrán relaciones frecuentes y cordiales con la Entidad Titular y el Equipo Directivo.

La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Centro para sus reuniones y la organización de eventos previa autorización del Director Titular del mismo.

## CAPÍTULO SEXTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 30. - Personal de Administración y Servicios.

El personal de administración y servicios realiza tareas no docentes y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa y en colaboración con la Dirección del Centro.

Art. 31.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente específica o aquella que contribuya a un mejor desempeño en su puesto de trabajo.
- d) Recibir un trato correcto y ser valorados por la comunidad educativa, en el ejercicio de las funciones de sus puestos de trabajo.
- e) Disponer de los medios adecuados y necesarios para realizar las funciones que se le asigna con eficacia y eficiencia.
- f) Recibir la remuneración económica de acuerdo a su categoría, según las funciones realizadas en cada caso.
- g) Participar en la gestión del centro de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.
- h) Presentar peticiones y quejas ante el órgano correspondiente.

Art. 32.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato de trabajo.
- b) Conocer y respetar el carácter del centro y colaborar para que sea realidad en el ámbito de sus respectivas competencias.

- c) Colaborar para establecer un buen clima de convivencia en el Centro.
- d) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- e) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo y velar por su buen uso.
- f) Cumplir y hacer cumplir la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y de Prevención de Riesgos Laborales.
- g) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- h) Comunicar a la dirección del centro todas las incidencias que suponen violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en el centro.
- i) Colaborar con todos los miembros de la comunidad educativa en el mantenimiento del orden y en la disciplina de los alumnos.

#### Art. 33.- Representación.

La participación del personal de administración y servicios en el gobierno del Centro tiene lugar a través de un representante en el Consejo Escolar.

El proceso de elección es coordinado por la Entidad Titular del Centro atendiendo a la normativa vigente.

#### Art. 34.- Admisión.

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

### CAPÍTULO SEPTIMO: OTROS MIEMBROS

#### Art. 35.- Otros miembros.

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

#### Art. 36.- 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.

- c) Podrán utilizar los locales del Centro previa autorización del Director Titular del mismo.

Art. 37.- 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 presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Colaborar desde su ámbito en el desarrollo del Carácter Propio del Centro.
- d) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO OCTAVO: LA PARTICIPACIÓN

Art. 38.- 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.

Art. 39.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 40.- Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa contribuye, con su particular aportación, y desde el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos del Centro.

Art. 41.- 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 del Centro podrá constituir otros órganos colegiados para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

#### Art. 42.- Asociaciones.

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

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Cooperar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio, Proyecto de Pastoral y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en la Programación General Anual.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, 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.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

#### Art. 43.- Delegados.

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



## TÍTULO II ACCION EDUCATIVA-EVANGELIZADORA

### Art. 44.- Principios.

La acción educativa-evangelizadora 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. Integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos y pastorales, así como aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio.

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

Los Centros de la Provincia Franciscana de la Inmaculada Concepción, en el desarrollo de sus Proyecto Educativo:

- a) Habrán de tener en cuenta en su programación los objetivos y acciones de carácter general establecidos en el Plan Estratégico de los Colegios de la Provincia y en el Plan General de Pastoral de los Colegios de la Provincia.
- b) Asumirán como una opción de calidad educativa la promoción del aprendizaje a lo largo de toda la vida y búsqueda de la excelencia en la docencia mediante la mejora continua y la renovación pedagógico-pastoral.
- c) Buscarán dar respuesta a los retos sociales, culturales y religiosos, suscitando una actitud dialogante, responsable y comprometida y fraterna, frente a un mundo plural y en constante cambio.
- d) Darán a conocer las diversas plataformas en las que la Orden aporta su colaboración a la misión de la Iglesia.
- e) Promoverán la participación de la comunidad educativa en la tarea misionera, animando a servir a los más necesitados. Desde los distintos ámbitos de la comunidad educativa, se animará el ejercicio del voluntariado como forma de sensibilización, solidaridad y apertura a las diferentes culturas y situaciones de nuestro mundo, siguiendo el modelo de S. Francisco.

### Art. 45.- Carácter Propio.

El Carácter Propio de la Entidad Titular es aplicable íntegramente a cada uno de sus Centros.

1. El Carácter Propio es el criterio básico de actuación que rige todos los ámbitos de actividad del Centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por la Comunidad Educativa.

2. El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su existencia.
- b) La visión del hombre que orienta la acción educativa-evangelizadora bajo el Carisma Franciscano.
- 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. 46.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, conforme al Plan Estratégico, al Plan de Pastoral y al Plan de Formación para los colegios de la Provincia, 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 y de la Provincia Franciscana.

2. El Proyecto Educativo es aprobado por la entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro<sup>8</sup>, 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 del Centro. El Director Titular es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El Proyecto Educativo incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa y recoge el Plan de Atención a la Diversidad del alumnado, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia, y aquellos otros planes que defina la Entidad Titular o que se establezcan por ley.

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

#### Art. 47.- Proyecto Curricular de Etapa.<sup>9</sup>

<sup>8</sup> Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la **Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013)**.

<sup>9</sup> La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un Centro integrado con varias etapas.

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 Académico, con el visto bueno del Director Titular.

Art. 48.- Programación Docente.

1. Los Equipos Docentes, tomando como referencia el Proyecto Curricular de Etapa, realizarán las programaciones docentes según el currículo establecido.

2. La programación docente es aprobada por el departamento de la asignatura o equipo docente de ciclo/tramo con el visto bueno del Jefe de Estudios y Director Académico.

3. El profesorado programará su actividad docente de acuerdo con los artículos 4 y 5 del Decreto 87/2015, y la Orden 45/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de educación, por la que se regula la estructura de las programaciones didácticas en la enseñanza básica (DOCV 16.06.2011)

Art. 49.- 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 Director Titular.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo, siguiendo las directrices de la Entidad Titular y del Plan Estratégico de la Provincia.

Art. 50.- Programación General Anual del Centro.

1. En cuanto a sus contenidos, habrá que ajustarse a lo que dispone el artículo 109 del Decreto 234/1997, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los institutos de Educación Secundaria (DOGV 08.09.1997); en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013; así como en el resto de las disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido de la PGA. A estos efectos, la PGA incluirá:
  - a) Actualización de las nuevas acciones del plan de convivencia que, con propósito de mejora, se proponen para el presente curso escolar como consecuencia del informe final de la convivencia del curso anterior.
  - b) Las actuaciones prioritarias en los ámbitos siguientes:
    - Desarrollo del currículo. y actividades complementarias y extraescolares.
    - Orientación escolar.
    - La situación del proceso de aplicación del diseño particular de los programas lingüísticos del instituto.
    - Análisis del proceso de aplicación del plan de normalización lingüística, cuando el centro no disponga de proyecto lingüístico autorizado.
    - El programa anual de formación permanente del profesorado.
    - Actuaciones y programas para la atención a la diversidad, para la convivencia y para la acción tutorial.
  - c) Procedimientos, calendario y plazos para la realización de las actividades.
  - d) Los mecanismos de evaluación de las medidas de mejora adoptadas como consecuencia de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas durante el curso anterior.
  - e) Horario general del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración, los horarios de los diferentes grupos de alumnado y de los programas, así como los horarios del profesorado.
  - f) Una memoria administrativa que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.
  - g) El programa anual del comedor escolar, cuando se disponga de autorización administrativa por parte de la dirección territorial competente en materia de educación, para la apertura y funcionamiento de este servicio complementario.
  - h) En aquellos centros cuyo proyecto lingüístico se encuentre autorizado, las medidas que se adoptarán en el centro en relación con la enseñanza de las lenguas y el plurilingüismo con indicación explícita de la lengua base, valenciano o castellano, de

su programa lingüístico, los objetivos relacionados con el plurilingüismo que se trabajarán en el centro, la relación de las áreas, materias o módulos no lingüísticos que se enseñarán en cada una de las lenguas en cada nivel, así como la forma de introducir las lenguas extranjeras como lenguas de enseñanza en el centro y las medidas organizativas que puedan disponer respecto de esto.

- i) En general, todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados
2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.
  3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### Art. 51.- Plan 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 el conjunto de Normas de Conducta y 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.

#### Art. 52.- Memoria Anual.

Recopila la información relevante sobre el curso escolar una vez finalizado éste, y la evalúa conforme a los objetivos y acciones definidos en la Programación General Anual, incorporando iniciativas y propuestas de mejora.

Participan en su elaboración todos los estamentos bajo el asesoramiento y dirección del Equipo Directivo.

#### Art. 53.- Actividades educativas complementarias y extraescolares.

Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad de acuerdo con objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro, completando así la oferta formativa establecida en el currículo de la etapa. Las actividades complementarias forman parte de la oferta global del Centro, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar dentro del horario escolar de los alumnos.

Las actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar.

El Equipo Directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo

Escolar el programa de actividades educativas complementarias y extraescolares. El Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, aprobará las aportaciones económicas de los padres de los alumnos para el desarrollo de los servicios y de las actividades extraescolares y la propuesta de precios de las actividades escolares complementarias.

### TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 54.- Órganos de gobierno, participación y gestión del centro.

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

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director Académico, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Calidad, el secretario y el Administrador.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores, El Equipo de Calidad y el Equipo de Pastoral.

4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo Escolar de las Enseñanzas Concertadas.

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: Director Titular.

Art. 55.- Es el representante ordinario de la Entidad Titular en el Centro. Forma parte del Equipo de Titularidad.

Representa al Centro ante la administración educativa.

Art. 56.- Competencias.

Son competencias del Director Titular:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que esta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio Franciscano y Proyecto Educativo de Centro y darlos a conocer.
- c) Proponer al ET de los colegios los nombramientos y ceses de los órganos unipersonales y de gestión del centro, así como el cese y contratación indefinida de los profesores y otro personal.

- d) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular, previa comunicación y autorización si procede, al ET.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- f) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- g) Presentar y firmar los conciertos con la Administración Educativa en nombre del Ministro Provincial.
- h) Transmitir a los Centros las líneas del plan de acción anual realizado por el E. T. y velar por su correcta aplicación.
- i) Proponer al ET la cuota de los centros en las diversas actividades extraescolares, complementarias y la aportación voluntaria, teniendo en cuenta los requisitos legales, oídos los equipos directivos de los centros.
- j) Promover la coordinación entre los equipos directivos de los colegios de los que es Director Titular.
- k) Informar a los colegios de los acuerdos adoptados por el ET, así como a este de la realidad cotidiana de sus Centros.
- l) Aprobar los horarios de los centros a propuesta de los Equipos Directivos de los colegios.
- m) Aquellas otras facultades que le delegue o encomiende el ET.
- n) Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito.

#### Art. 57.- Nombramiento y Cese.

El Director Titular es nombrado por el Ministro Provincial y el definitorio por un periodo de tres años, renovable a otros tres años.

Podrá ser cesado en su cargo por el Ministro Provincial al terminar el periodo para el que fue elegido, o antes si así lo considera oportuno.

#### Sección Segunda: Director Académico.

#### Art. 58.- Competencias.

Son competencias del Director Académico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades de la Etapa hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar y a su Claustro de profesores.
- b) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la programación general anual, y dirigir el proceso de elaboración del Proyecto Curricular de la Etapa.

- c) Confeccionar los horarios académicos de profesores y alumnos en colaboración con los restantes órganos unipersonales, y velar por su cumplimiento.
- d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Disponer del personal docente, en cuanto a la organización de aula, suplencias y sustituciones, debiendo comunicar al Titular o Administrador todas las bajas del personal, por cualquier motivo que se produzcan.
- f) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos que lleven a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- h) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- i) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes
- j) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
- k) Promover, coordinar y animar la renovación pedagógica y didáctica del centro.
- l) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- m) Promover la acción tutorial, convocar las juntas de evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones.
- n) Coordinar la utilización de las salas de uso común, mediante una adecuada programación, de la que se informará al Titular o Administrador. Velar por el cuidado y actualización del material didáctico, comunicando al Titular cualquier incidencia o necesidad.
- o) Promover y coordinar las actividades extraescolares y complementarias.
- p) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los miembros de la comunidad escolar. En el caso de faltas reiteradas, transmitir al titular o a quien competa la información adecuada.
- q) Cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente o el presente Reglamento, en el ámbito de su competencia.

Art. 59.- Ámbito y nombramiento.

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

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.
- c) Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartiera la de Grado Superior.

Podría haber un único Director Académico para varias etapas, según la legislación de las Comunidades Autónomas.

2. El Director Académico es nombrado por el Ministro Provincial y el definitorio, previo informe del Equipo de Titularidad.

- a) En los niveles concertados será propuesto al Consejo Escolar.
- b) La duración del mandato del Director Académico será de 3 años, con posibilidad de renovar 3 años más.
- c) En casos excepcionales la Entidad Titular decidirá si amplía más tiempo.

Art. 60.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Académico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión del Ministro Provincial y el definitorio cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Académico asumirá provisionalmente sus funciones, hasta el nombramiento del sustituto, el Director Titular del Centro o la persona en la que delegue.

Sección Tercera: Jefe de Estudios.

Art. 61.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios en su correspondiente ámbito:

- a) En dependencia del Director Académico, promover y animar la acción educativa y cultural del Centro, y ejercer la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director Académico en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo del Centro, el proyecto curricular de etapa y la programación general anual, y, además, velar por su ejecución.
- d) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo/etapa y de sus coordinadores.

- e) Organizar la disciplina del Centro y llevar el control de la misma de acuerdo con el RRI/ROF/NOFC.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado con los centros de profesores, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro, atendiendo a las directrices marcadas por el Director Titular y Académico.
- h) Coordinar la realización de las actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- i) Conocer los partes de asistencia de los profesores y organizar las correspondientes suplencias.
- j) Organizar los actos académicos, de acuerdo con el Director Académico.
- k) Elaborar, siguiendo las orientaciones del Director Académico, los horarios académicos del alumnado y de los profesores, de acuerdo con los criterios incluidos en la PGA Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- l) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en la vida del Centro.
- m) Mantener el conveniente contacto con los alumnos y, si es necesario, con sus familias, para la mejor orientación y dirección personalizada de su aprovechamiento académico.
- n) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de profesores sobre la evaluación y recuperación de los alumnos.
- o) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- p) Convocar y asistir a las Juntas de Evaluación. Conocer y supervisar las actas de las mismas.
- q) Cualquiera otra que le encomiende el director, dentro de su ámbito de competencias.

Art. 62.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudio compete al Director Titular del Centro.

2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Director Titular del centro a propuesta del Director Académico correspondiente y el Equipo Directivo y con el visto bueno del Equipo de Titularidad.

3 El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años, renovable a otros tres años.

4. En caso de ausencia prolongada del jefe de Estudios, Director Titular, con el visto bueno del Equipo de Titularidad designará un sustituto con carácter provisional.

#### Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.

##### Art. 63.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Participar en todas las reuniones del Equipo Directivo como miembro de pleno derecho del mismo.
- b) Asistir a las reuniones de la coordinadora.
- c) Trabajar en la animación y en la sensibilización del personal docente y PAS para una mayor conciencia evangelizadora y franciscana.
- d) Coordinar la programación del curso en clave pastoral.
- a) Programar, elaborar, ejecutar, evaluar y presentar resultados de las actividades pastorales junto con el Equipo de Pastoral.
- b) Distribuir el trabajo entre los diversos miembros del Equipo de modo que todos sean partícipes activos.
- c) Coordinar y organizar las Celebraciones del Colegio.
- d) Aplicar el plan de formación de profesores de nueva contratación y antiguos en lo referido al desarrollo de contenidos y acompañamiento.
- e) Participar, si es un religioso, en el proceso de selección del profesorado según el protocolo vigente.
- f) Proponer al Equipo Directivo los posibles candidatos para renovar el Equipo de Pastoral.

##### Art. 64.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por Titular del Centro y con el asesoramiento del responsable de Pastoral del Equipo de Titularidad y con el visto bueno del mismo.

Su servicio será por tres años, renovables a otro trienio.

#### Sección Quinta: Administrador.

1. La gestión económica y financiera del Centro es competencia exclusiva de la Entidad Titular.
2. El administrador ejerce sus funciones con dependencia directa del Director Pedagógico Coordina, supervisa, controla y administra eficientemente los recursos humanos,

financieros y materiales asignados, para la prestación del servicio educativo de acuerdo con la normativa vigente, aplicando las directrices del Equipo de Titularidad.

3. Forma parte del Equipo Directivo y participa de sus reuniones.
4. Podrá participar de las reuniones del Consejo Escolar, a petición del Equipo Directivo.
5. Podrá participar en las reuniones con el APA o AMPA, siempre y cuándo se traten temas económicos, a petición del Equipo Directivo.

Art. 65.- Son competencias del Administrador:

1. Económico-Presupuestaria.
  - a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el presupuesto anual del Centro, junto a su memoria explicativa, conforme a los criterios definidos por la Entidad Titular.
  - b) Remitir en los plazos requeridos el presupuesto al Administrador de la Provincia de la Inmaculada Concepción, vía Equipo de Titularidad, para su sometimiento a la aprobación del Definitorio.
  - c) Realizar el seguimiento del presupuesto ordinario, velando por su cumplimiento y justificando mensualmente sus posibles desviaciones al Equipo Directivo.
  - d) Velar por el correcto cumplimiento del presupuesto, supervisando y controlando la compra y almacén de material fungible y los demás gastos, inversiones e ingresos presupuestados.
  - e) Realizar los gastos que estén presupuestados al inicio de curso y los necesarios para el buen funcionamiento del centro, que en todo caso habrán de estar consensuados con el Equipo Directivo y, en su caso, aprobados por el Equipo de Titularidad.
  - f) Autorizar los gastos de material fungible escolar y de oficina, previamente a su ejecución.
  - g) Justificar la necesidad de un gasto o inversión cuando requiera financiación del Fondo Común.
  - h) Mantener informado al Equipo Directivo y al Director Titular de la marcha económica del centro. Para ello, durante la primera quincena de cada mes, la contabilidad del mes anterior deberá estar asentada y presentará informe económico del mes vencido, aprobado por el Equipo Directivo del Centro, al Equipo de Titularidad, mediante las plantillas que previamente habrá elaborado el Área Económico-Administrativa de la Provincia.
2. Mantenimiento y conservación de instalaciones e inventario.
  - a) Mantener actualizado el inventario del Centro, solicitando la colaboración de los docentes por el uso que a diario hacen de las aulas y resto de instancias adjuntas a los distintos

niveles educativos; así como, del personal adscrito a servicios complementarios o cualquier otro tipo de servicios.

- b) Velar por la conservación de los edificios e instalaciones del Centro.
- c) Revisar y realizar el seguimiento de la ejecución de las inversiones y reparaciones junto al Director Titular.
- d) Para acometer las inversiones y reparaciones necesarias (maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, equipos didácticos, obras de reforma...), habrá de solicitarse su aprobación al Definitorio de manera habitual, vía Equipo de Titularidad, a través del presupuesto del Centro, justificándolas mediante detalle de proyecto económico en el que se incluyan como mínimo dos presupuestos, donde se refleje el coste real de la inversión y su forma de financiación.
- e) Cuando la inversión o reparación sea de carácter extraordinario, es decir, fuera del presupuesto ordinario, requerirá igualmente aprobación del Definitorio provincial.
- f) Control y seguimiento de las revisiones de mantenimiento de ascensores, electricidad, calefacción, desinfección y desratización, extinción de incendios, inspección de locales públicos, prevención de riesgos laborales y demás revisiones obligatorias.

### 3. Seguimiento en la aplicación de servicios y suministros.

- a) Contribuir en la correcta ejecución de los servicios ofertados por el Centro.
- b) Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios firmados con personas físicas o jurídicas, solicitando aportación de forma mensual de los TC1 y TC2 de los empleados a cargo y de forma anual de certificación de la Seguridad Social y de Hacienda conforme se está al corriente de pagos, además de pólizas de seguros de responsabilidad civil, certificados de PRL, certificados de Delitos de Naturaleza Sexual y todo aquello que exija la ley para garantizar el buen servicio de terceros.
- c) Gestión de cobro de los derechos económicos del Centro respecto a sus alumnos y terceras personas en función de los criterios marcados por la Entidad Titular.
- d) Ordenar pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes otorgados por la Entidad Titular, según lo dispuesto en el Reglamento de Administración Provincial.
- e) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones relativas a Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de carácter Personal y cualquier otra que pueda derivarse del Convenio Colectivo y de la legislación estatal o autonómica en vigor.

### 4. Relación con las Administraciones Públicas.

- a) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas, y cuantas subvenciones y derechos procedan.

- b) Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- c) Realizar la justificación de los gastos de funcionamiento y otras subvenciones concedidas dentro de los plazos establecidos por las autoridades competentes, remitiendo copia a la Entidad Titular de toda la documentación recibida y enviada.
- d) Gestionar las ayudas y subvenciones del Centro a sus alumnos y guiar a sus familias en la solicitud de becas, en los Centros donde dicha función no sea desarrollada por la Secretaría.
- e) Confección de cualesquiera formularios requeridos por la administración o consejería, remitiendo copia a la Entidad Titular.

## 5. Laboral.

- a) Dirigir y coordinar al personal de administración y servicios.
- b) Aplicar las decisiones de la Entidad Titular y el Equipo de Titularidad relativas a los sueldos, gratificaciones y posibles sanciones disciplinarias al personal docente y no docente del centro.
- c) Recepción y supervisión de contratos y nóminas, control de altas y bajas y gestión de la documentación generada entre empleado y empleador.
- d) Atender a los empleados en su relación laboral con el Centro, informando de cualquier incidencia al Director Titular.
- e) Gestión y seguimiento de la formación permanente de los empleados junto con el Equipo Directivo, bajo la supervisión del Equipo de Titularidad, atendiendo al desarrollo de sus competencias profesionales.
- f) Colaborar, en su caso, en la formación de alumnos en prácticas de gestión y administración.

## 6. Administrativa.

- a) Facturar, conforme a las exigencias legales, los servicios prestados por el Centro.
- b) Llevar la contabilidad de acuerdo con los principios contables establecidos.
- c) Guarda y custodia de los contratos del personal docente y no docente, proveedores y acreedores y archivo de documentos administrativos del Centro, a excepción de los que sean competencia de la Administración Provincial.
- d) Mantener informado al Equipo Directivo y al Equipo de Titularidad de la marcha administrativa del Centro.

## 7. Habilidades sociales.

- a) Atención personalizada a padres y alumnos para cualquier duda o problema relacionado con las tareas propias del administrador.
- b) Trato agradable y empático a los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente en el trato con los padres.

Art. 66.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular, previo informe del Equipo de Titularidad.

Sección Sexta: Secretario.

Art. 67.- Competencias del Secretario.

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales de orden académico y administrativo afecten al Centro.
- b) Ejecutar las instrucciones que recibe de cada uno de los Directores Académico y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Actuar como secretario del Consejo Escolar y Claustro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos tomados, con el visto bueno del Director Académico.
- d) Custodiar los libros y archivos del Centro. Despachar la correspondencia oficial.
- e) Dar fe de los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos del Centro.
- f) Coordinar y responsabilizarse de la protección de datos en el Centro.
- g) Dirigir, organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- h) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.
- i) Cualquier otra función que se le encomiende, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 68.- Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular del centro con el visto bueno del Equipo de Titularidad.

Sección Séptima. Coordinador de Calidad.

Art. 69.- Competencias del Coordinador de Calidad.

Son funciones del Coordinador de Calidad:

- a) Influenciar, motivar y conducir al Claustro de profesores hacia una mejora continua.
- b) Proyectar, desarrollar, implantar y evaluar el modelo de la Calidad Total.
- c) Coordinar los esfuerzos para la realización de la Calidad Educativa del Centro.
- d) Divulgar la información de Calidad a todo el Centro.
- e) Mantener informado al Equipo Directivo del proceso y de los resultados de la gestión de la Calidad en el centro.
- f) Actualizar y mantener la documentación del Sistema de gestión de Calidad.

Art. 70.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el equipo de Calidad, el Equipo directivo, y con el asesoramiento del responsable de Calidad del Equipo de Titularidad y con el visto bueno del mismo.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 71.- Composición.

1. El Equipo Directivo, al menos, está formado al menos por:

- a) El Director Titular.
- b) El Director/es Académicos/s. que lo presiden.
- c) Jefes de Estudios.
- c) El Coordinador de Pastoral.
- d) El Administrador.
- f) El Guardián de la Comunidad Religiosa o a quien designe. Si no hubiese Comunidad Religiosa, el Guardián de la Comunidad designada por el Ministro Provincial para la

asistencia espiritual del centro, será quien determinará el religioso de su comunidad que asistirá al centro.

En aquellos centros que lo precisen podrán tener, además:

- g) El Secretario.
- h) El Coordinador de Calidad.
- i) El Orientador.

#### Art. 72.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director Titular y Académico 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, conforme a las directrices del Equipo de Titularidad, el Proyecto Educativo de Centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- d) Elaborar la Programación General Anual, garantizar su cumplimiento y evaluarla.
- e) Redactar la Memoria anual.
- f) Elaborar la propuesta de Presupuesto Anual del Centro.
- g) Seguir la ejecución del Presupuesto Anual del Centro, una vez aprobado.
- h) Velar por el cumplimiento del reglamento de régimen interior del Centro.
- i) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- j) Nombrar los tutores y, en su caso, los Coordinadores de ciclo o tramo y proyectos, así como los jefes de los departamentos didácticos.
- k) Promover la renovación pedagógica.
- l) Coordinar la formación permanente del profesorado.
- m) Impulsar la acción pastoral del Centro.
- n) Preparar la documentación y los asuntos que deban tratarse en las reuniones del Claustro de profesores.
- o) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del Centro.
- p) Informar y proponer al Director Titular lo que se considere oportuno para la mejora de la acción educativa y pastoral.
- q) Elaborar y revisar el Plan de Convivencia del Centro.

- r) Aquellas otras que se determinen en el presente reglamento.

#### Art. 73.- Reuniones.

El funcionamiento del Equipo Directivo se regirá por las siguientes normas:

- a) El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.
- b) Las reuniones serán convocadas y presididas por el Director Titular y/o Director Académico, que formulará la propuesta de orden del día de acuerdo con los restantes miembros.
- c) El secretario del centro levantará acta de cada reunión.
- d) Al menos una vez al mes se tratará el seguimiento presupuestario.
- e) El Equipo Directivo se reunirá además antes de comenzar y al terminar el curso escolar para la preparación y evaluación de la programación y de los planes estratégicos del Centro.
- f) A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas otras personas, con voz pero sin voto, para tratar asuntos relacionados con su competencia.
- g) Los participantes en las reuniones del Equipo Directivo estarán obligados a guardar discreción de las deliberaciones y votaciones.
- h) Los acuerdos se tomarán preferiblemente por consenso y, si esto no fuera posible, por mayoría absoluta. En caso de empate el Director Titular ejercerá voto de calidad.

#### Sección Segunda: Claustro de Profesores.

##### Art. 74.- 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. Lo convoca el Director Académico.

##### Art. 75.- 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) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- e) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- h) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- i) Elaborar y redactar los criterios de calificación y promoción de los alumnos a propuesta del Equipo Directivo.
- j) Aprobar la PGA y la memoria final.

Art. 76.- Equipos.

El Equipo Directivo del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las Secciones del Claustro participarán todo el personal docente del nivel o etapa correspondiente.

Art. 77.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Titular y el Director Académico
- b) El Claustro de profesores se reunirá como mínimo una vez al comienzo del curso y otra al final y siempre que el Director Titular y/o el Director Académico lo consideren oportuno.
- c) La convocatoria se realizará, al menos, con una semana 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.
- d) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director Titular y/o el Director Académico.
- e) 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.

- f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los miembros tendrán derecho a formular sus propuestas o sugerencias y a que quede constancia de las mismas en el acta correspondiente.
- i) Todos los asistentes deberán guardar reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) En las elecciones de representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría relativa.
- k) Las reuniones se realizarán en tiempo y forma que no perturben el normal desarrollo de la actividad lectiva.
- l) De todas las reuniones el Secretario del centro 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 Director Titular y/o el Director Académico.
- m) Todo lo señalado en los puntos anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será convocada y presidida por el Director Académico de estas enseñanzas.

Sección Tercera: Consejo Escolar.

Art. 78.- Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su composición garantiza que los profesores, los padres de los alumnos, los alumnos y el personal de administración y servicios tengan ocasión de participar en la gestión global del Centro según la legislación vigente.

Art. 79.- Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director Titular y otros dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) El Director Académico.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres.
- e) Dos alumnos a partir de 1º de ESO.

- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) El secretario de centro, con voz pero sin voto.

Art. 80.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme a la normativa vigente.

2. La Asociación de Padres mayoritaria del Centro designará a uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

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

4. 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. 81.- Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.
- b) Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

- f) Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j) 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.
- k) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) 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.»

Art. 82.- Régimen de funcionamiento.

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

- a) Preside el Consejo el Director Académico designado por el Equipo de Titularidad. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el presidente, oído el Director Titular.
- b) 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.
- c) El Consejo Escolar 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 Escolar.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

- e) 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.
- f) El Consejo tenderá a adoptar las decisiones por consenso a través del diálogo y el contraste de criterios. Cuando esto no sea posible, 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 determinante.
- g) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- h) Las votaciones serán secretas cuando lo solicite el Presidente, o un tercio de los asistentes con derecho a voto o cuando se refieran a personas.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) 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.
- k) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- l) Si un miembro del Consejo propone tratar algún tema no incluido en el orden del día, será necesaria la aceptación del Presidente y de los dos tercios de los asistentes a la reunión.

#### Art. 83.- Asuntos urgentes.

Quando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el presidente informará de ello al Consejo Escolar y someterá a la ratificación del Consejo la decisión adoptada.

#### Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

#### Art. 84.- Composición.

El Equipo de Pastoral de cada Colegio es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, organizan las actividades pastorales en el Centro. Es convocado y presidido por el Coordinador de Pastoral.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) EL Director Titular y/o Director Académico.
- b) El Coordinador de Pastoral.
- c) El Religioso designado por la Titularidad.
- d) Al menos un profesor de cada etapa educativa con más de 2 años de contratación, pudiéndose ampliar a aquellos que se considere oportuno, atendiendo a criterios de trabajo y operatividad.
- e) El Jefe del departamento de religión, en donde exista esta figura.
- f) Otros miembros a juicio del equipo (profesores de nueva contratación, alumnos, padres, catequistas, exalumnos...).

Art. 85.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Impulsar y animar la dimensión evangelizadora del Centro, en el marco del Proyecto Educativo.
- b) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, incluidas las concreciones curriculares de etapa, y en la PGA.
- c) Promover la acción pastoral del Centro entre las familias y el resto de la comunidad educativa, con la participación de los padres, proyectándose en el entorno.
- d) Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del Centro y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia local.
- e) Actuar en colaboración con el Departamento de ERE en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- f) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
- g) Colaborar con el Coordinador de Pastoral en el ejercicio de sus funciones.
- h) Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos...

Art. 86.- Régimen de funcionamiento.

- a) Los miembros del Equipo de pastoral disponen de dos horas destinadas a las tareas de pastoral, una coincidirá con la reunión del equipo, la otra hora estará en función de las posibilidades organizativas del centro.
- b) El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por su Coordinador en una

reunión semanal.

- c) El Equipo de Pastoral se hará presente en todas las reuniones de padres, en los claustros de profesores, graduación de los alumnos, jornadas de puertas abiertas, facilitando momentos de oración y/o de información.
- d) Se celebrará una vez cada dos años y, en horario lectivo, un encuentro para los Equipos de Pastoral como espacio para la formación, el compartir iniciativas y el conocimiento de todos los agentes de pastoral de los Colegios.
- e) El Equipo de Pastoral elabora el presupuesto anual gastos e ingresos, que enviará, previo estudio por la Coordinadora de Pastoral, al Equipo de Titularidad.
- f) El Coordinador y el Equipo de Pastoral dispondrán de un despacho y de las herramientas y mediaciones necesarias para llevar a cabo su labor pastoral.

## TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 87.- Órganos de Coordinación Educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

Todos los órganos de coordinación educativa estarán en línea con el Carácter Propio y colaborarán activamente en el Proyecto Educativo y Proyecto Pastoral del Centro.

2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Coordinador de Ciclo/tramo.
- c) El Jefe de Departamento.
- d) El Tutor.
- e) El Coordinador de Tics, Bilingüismo, ...

3. Son órganos colegiados de coordinación educativa:

- a) Los Equipos Docentes.
- b) Departamento de Orientación.
- c) Equipo de Ciclo/tramo.

d) Departamentos.

## CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 88.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Elaboración del Plan de Acción Tutorial en estrecha coordinación con el profesorado.
- b) Organización de la Orientación en estrecha coordinación con el profesorado.
- c) Elaborar el plan de actividades del departamento de orientación y, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.
- d) Apoyo a la acción del profesorado en la atención a la diversidad y en las necesidades educativas especiales.
- e) Atención a las familias que deseen información complementaria o consulta personalizada.
- f) Coordinar la planificación y el desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional correspondientes a las etapas de Educación Secundaria Obligatoria Bachillerato y contribuir a su desarrollo.
- g) Apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje.
- h) Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- i) Coordinar la evaluación psicopedagógica con los profesores de aquellos alumnos que precisen la adopción de medidas educativas específicas realizando el informe psicopedagógico.
- j) Asesorar en la elaboración, el desarrollo y la evaluación de las adaptaciones curriculares o Planes de Trabajo Individualizados (PTI) dirigidas a los alumnos que lo precisen.
- k) Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador.
- l) Cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente en el ámbito de su competencia.
- m) Custodiar los informes y adaptaciones pertenecientes al alumnado con n.e.e.
- n) Realizar propuestas de formación específica para el profesorado en el ámbito de su competencia.
- o) Tener conciencia de la necesidad de trabajar en equipo y de que su papel es eminentemente de coordinación, animación, detección de causas que provocan

dificultades en el aprendizaje, atención y orientación a los tutores, profesores y familias, pero nunca hará un seguimiento clínico de ningún alumno.

Art. 89.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular de acuerdo con el Equipo Directivo.

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo/Tramo.

Art. 90.- Competencias del Coordinador de Ciclo/Tramo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto curricular de centro y a la programación anual.
- b) Coordinar el trabajo de ciclo/tramo en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos/tramos y la selección de materiales curriculares.
- c) Seguir la marcha general de la formación de los alumnos de su ciclo/tramo, con particular atención a los aspectos educativos.
- d) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo/tramo, así como la aplicación de los criterios de evaluación y promoción de ciclo/tramo establecidos.
- e) Programar, junto con los tutores, las actividades que van surgiendo junto a la tarea docente y coordinar su desarrollo.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y elaborar la programación y aplicación de planes de trabajo individualizados para los alumnos que lo precisen.
- g) Coordinar la aplicación de las normas de convivencia y de los procesos de tutoría y aprendizaje, acordando con los tutores respectivos el tratamiento a seguir en cada caso.
- h) Organizar en el propio ciclo/tramo los actos y fiestas escolares, las visitas culturales, encuentros, excursiones, ...
- i) Participar y promover iniciativas en el Plan de formación en el centro.
- j) Preparar el orden del día de las reuniones de ciclo/tramo y presidir las mismas. Recoger sus conclusiones-acuerdos en el acta correspondiente y velar por su cumplimiento.
- k) Analizar los objetivos conseguidos, así como las dificultades y proponer las medidas de

mejora oportunas.

- l) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.
- m) Aquellas otras funciones que le encomiende el Director en el área de su competencia.

Art. 91.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Ciclo/Tramo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo del Centro.

Sección Tercera: Jefe de Departamento.

Art. 92.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Coordinar y dirigir la elaboración, antes del comienzo de curso académico, del Plan Anual, de la programación didáctica de las enseñanzas de las áreas y materias integradas en el departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Directivo, así como llevar a cabo el seguimiento de las programaciones, el análisis de resultados y propuestas de mejora.
- b) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto curricular de centro y a la programación general anual.
- c) Participar y promover iniciativas en el Plan de formación en el centro.
- d) Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares o PTI para los alumnos que lo precisen.
- e) Velar por el seguimiento de los alumnos/as con asignaturas pendientes, en coordinación con el profesor encargado de las diferentes áreas y con el tutor de materias pendientes.
- f) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y/o familias que formulen al departamento o a algún profesor del departamento y dictar los informes pertinentes.
- g) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente, los resultados obtenidos, las actividades desarrolladas por el departamento, las dificultades encontradas y las previsiones futuras, así como la dinámica o funcionamiento del propio departamento, propuestas de mejoras y posibles inversiones.
- h) Proponer al Equipo Directivo materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

- i) Preparar el orden del día de las reuniones y presidirlas y recoger en acta sus conclusiones-acuerdos y velar por su cumplimiento.
- j) Custodiar toda la documentación departamental.
- k) Favorecer el intercambio de métodos, experiencias y materiales didácticos entre el profesorado del Departamento.
- l) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.

Art. 93.- Nombramiento y cese.

Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el Equipo Directivo de entre los miembros del Departamento.

Sección Cuarta: Tutor.

Art. 94.- Competencias.

- a) Acompañar y orientar a sus alumnos en su proceso de maduración intelectual, afectiva y espiritual.
- b) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- c) Ser el inmediato responsable del desarrollo de proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- d) Desarrollar con su grupo de alumnos las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.
- e) Dirigir y moderar la Junta de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- f) Coordinar la acción educativo-evangelizadora de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- g) Recibir a las familias de forma ordinaria, al menos una vez al trimestre, e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- h) Informar al Coordinador del Ciclo y al Director Académico sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso de los alumnos.

Art. 95.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

Sección Quinta: El Coordinador de Tics, Bilingüismo, etc.

Art. 95.- Competencias.

Son competencias del Coordinador:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Equipo docente del proyecto coordinando su trabajo y procurando la coherencia con el Proyecto Educativo.
- b) Dirigir al Equipo Docente, implicado en el proyecto, en las tareas de programación, desarrollo, seguimiento y evaluación del proyecto que tenga encomendado.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del proyecto para la confección del presupuesto anual del Centro.

Art. 96.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Proyecto es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipos Docentes.

Art. 97.- Equipos Docentes.

El Equipo Directivo podrá constituir equipos docentes en el Centro al efecto de procurar la coordinación de los profesores en los ámbitos que se determinen. La composición, nombramiento y competencias de cada uno de estos equipos será establecida por el Equipo Directivo.

Sección Segunda: Departamento de Orientación.

Art. 98.- Composición.

Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc.).
- d) Otros profesores que, por designación del Director Titular del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 99.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares/PTI, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de PEMAR.
- f) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Tercera Equipos de Ciclo/Tramo.

Art. 100.- Equipos de Ciclo/Tramo.

El equipo de ciclo/tramo estará integrado por los tutores y los profesores que impartan la docencia en el respectivo ciclo.

Las reuniones del Equipo de ciclo son convocadas y dirigidas por el Coordinador de ciclo de acuerdo con el Director Académico.

Los coordinadores de ciclo son los responsables de coordinar el trabajo docente de los profesores en el ciclo respectivo, así como de cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo.

Art. 101.- Competencias.

Son competencias del Equipo de ciclo/tramo:

- a) Conocer las capacidades y necesidades de los alumnos del ciclo, y elaborar respuestas educativas en el marco de los planes establecidos en el Centro.
- b) Colaborar con el Departamento de Orientación en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
- c) Realizar la conexión interdisciplinar del Ciclo e Interciclos/tramos y Etapas.
- d) Responsabilizarse de la realización de las tareas educativo-evangelizadoras programadas para los alumnos del ciclo/tramo.
- e) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares en el ámbito de su ciclo.
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de Centro.
- h) Analizar los materiales didácticos y libros de texto que hayan de utilizarse en cada ciclo/tramo y en cada materia.

Sección Cuarta: Departamentos.

Art. 102.- Configuración y composición.

El Departamento es el grupo de los representantes de los profesores que imparten un área, materia o un conjunto de las mismas en el Centro, o que desarrollan específicamente funciones de orientación y atención a la diversidad.

Será coordinado y convocado por el Jefe del Departamento.

La creación y modificación de los Departamentos compete al Equipo Directivo.

El Departamento de ERE deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 103.- Competencias.

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de las concreciones curriculares de la correspondiente área o materia para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área o materia.
- b) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación, contrastándolas con la práctica diaria en el aula.
- c) Facilitar el intercambio de experiencias e innovaciones.
- d) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles.
- e) Hacer propuestas relativas a los recursos y materiales curriculares en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro.
- f) Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
- g) Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de Centro.
- h) Atender y resolver las reclamaciones sobre las calificaciones de las materias de su competencia.

## TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo I al presente Reglamento sobre "Normas de convivencia y procedimiento".

Art. 104.- Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 105.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 10 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 10 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 106.- Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Art. 107.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la sanción que se contempla en el Anexo I.

Art. 108.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata del daño causado.
- e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

2. Son circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización de forma colectiva.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 109.- Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente.

2. En caso de alumnos de niveles no concertados, las conductas que alteren la convivencia podrán ser corregidas con las mismas medidas.

Art. 110.- Órgano competente.

1. El órgano competente será el previsto en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente.

Art. 111.- Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo I al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

### **CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Art. 112.- Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 113.- Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 114.- Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con

asistencia del Director Académico, profesor-tutor del alumno y el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director Académico y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Art. 115.- Acuerdo escrito.

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

#### **CAPÍTULO CUARTO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Art. 116.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar en los niveles concertados.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.

2. En el resto de las materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda. - Relaciones laborales.

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

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

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.

Cuarta. - Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

Quinta. - Denominación de los cargos.

El Equipo Directivo del Centro podrá determinar la equivalencia entre los cargos señalados en el presente reglamento y los cargos cuya financiación sea asumida por el concierto educativo.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 21 de enero de 2011.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento de Régimen Interno, del Colegio franciscano San Antonio de Padua, de Carcaixent compete a la Titularidad del Centro, a propuesta del Equipo de Titularidad.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director Titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. - Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2018/2019. Será revisado cada tres años. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos y de la legislación vigente.

# ANEXO I

## PLAN DE CONVIVENCIA

### 1. OBJETIVOS/FINALIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

### 2. REFERENCIAS

2.1 Institucionales

2.2 Disposiciones legales

### 3. EL COLEGIO, CARACTERÍSTICAS I ENTORNO

3.1. Características del centro

3.2. Situación actual de la convivencia

3.3. Ámbitos y momentos de la convivencia escolar

3.3.1 Puntualidad

3.3.2 Asistencia

3.3.3 Indumentaria

3.3.4 Trato y convivencia

3.3.5 Descanso

3.3.6 Exámenes

3.3.7 Administración de medicamentos

3.3.8 Salidas

3.3.9. Uso de dispositivos electrónicos (tablets, móvil, ..)

3.4. Responsables

3.4.1 En cada ámbito

3.4.2 La Comisión de Convivencia: composición, funciones y convivencia

3.5. Relación con las familias

### 4. OBJETIVOS Y ACTITUDES PARA CONSEGUIR CON EL PLAN

### 5. ACTIVIDADES PREVENTIVAS

5.1 Con familia

5.2 Con alumnado

5.3 Con profesorado

### 6. ACTIVIDADES CORRECTIVAS

6.1 Criterios de corrección

6.2 Procedimientos de actuación

6.2.1 Infracciones leves

6.2.2 Infracciones graves

6.2.3 Infracciones muy graves

6.2.4 Imposición de medidas correctoras

6.2.5 Acoso escolar o *bullying*

6.2.5.1 Detección

6.2.5.2 Medidas a tener en cuenta en caso de confirmación

a) Actuaciones con el alumnado

b) Actuaciones con las familias

c) Actuaciones con el profesorado

d) Actuaciones en el centro

6.2.5.3 Actuaciones posteriores en caso de NO confirmación

## 7. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

## 1. OBJETIVOS / FINALIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La obligatoriedad de escolarizar al alumnado hasta los 16 años ha generado y genera en los centros numerosos problemas, por cuánto que algunos alumnos inadaptados, desmotivados - que no tienen ningún interés para aprender-, absentistas, y con alto grado de fracaso escolar distorsionan y perturban, con excesiva frecuencia, la convivencia en las aulas y el normal desarrollo de las clases.

El actual sistema educativo no tiene respuestas eficaces para estos casos extremos.

Con este tipo de alumnado hay que ser absolutamente firmes y decididos en la aplicación de la normativa de la Consellería de Educación y del Reglamento de Régimen Interno, al mismo tiempo que se proponen medidas educativas ante casos de imposibilidades de recuperación y reinserción en el Centro.

La satisfacción de los intereses que el alumnado y sus familias han posado en el Centro educativo pasa, en primer lugar, por el respeto mutuo, como principio fundamental de convivencia, para garantizar la disciplina en el Centro y para facilitar la respuesta educativa que compatibiliza el derecho a la escolarización obligatoria que tienen el alumnado con el derecho que tienen todos a recibir una enseñanza de calidad.

Tenemos que preservar, por encima de todo, nuestra identidad como centro educativo cristiano y franciscano y, favorecer la convivencia y promover y velar por el respecto a todas las personas que conforman nuestra comunidad educativa.

Con este Pla pretendemos:

- a) Conseguir una buena convivencia escolar que permita el desarrollo integral del alumnado, facilitando el trabajo docente con total normalidad porque el sistema educativo logre los fines y objetivos previstos.
- b) La regulación de las normas de convivencia y de los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteran la convivencia escolar.

Principios Generales

- a) Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se derivan de su edad y de las etapas o los niveles de las enseñanzas que cursan.
- b) Todos los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado tienen los mismos derechos y responsabilidades en el desarrollo educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas.
- c) Todo el profesorado, así como cualquier persona que lleve a cabo su actividad educadora en el centro, tiene los mismos derechos y deberes en el desarrollo educativo del alumnado, sin más distinciones que aquellas que se derivan de su relación jurídica con el centro, los cargos directivos o las funciones docentes que ejerza.
- d) La participación de la comunidad educativa en la elaboración, el control del cumplimiento y la evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

## 2. REFERENCIAS

## 2.1. Institucionales

- a) Carácter Propio.
- b) Reglamento de Régimen Interior de centro
- c) Proyecto Educativo de Centro

## 2.2. Disposiciones legales

DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

## 3. EL COLEGIO, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

### 3.1. Características del centro

La descripción y características del Colegio San Antonio de Padua de Carcaixent aparecen recogidas en el Proyecto Educativo de Centro. Para un conocimiento más detallado se tienen que consultar los apartados de este documento que tratan sobre los trazos de identidad, principios educativos, y relaciones con el entorno.

Nuestro Carácter Propio nos marca las siguientes pautas de actuación:

- a) Nuestras relaciones intra y extraescolares tienen que estar impregnadas del diálogo respetuoso y la participación democrática responsable
- b) Una educación en y por la libertad respetuosa con la diversidad y abierta a la solidaridad y a la fraternidad cristiana.
- c) El fomento de la responsabilidad y de lo entrega gratuita a los demás.
- d) El sentido de la justicia y la misericordia en las relaciones personales.
- e) Tener presente crear unas relaciones sanas dentro de cada grupo que tenga como pilares básicos clima de participación, respeto y trabajo.

### 3.2. Situación actual de la convivencia.

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para una mejor convivencia, de manera libre y responsable, y prevenir y resolver los conflictos a través de la participación y una adecuada comunicación entre las partes. Para lo cual, a comienzos del curso, todo el profesorado que imparte clase asume una serie de normas de conducta que tienen que ser aplicadas a lo largo del curso.

En la actualidad, el clima de convivencia en el Centro es bueno. No se observan problemas serios, de vez en cuando aparecen, principalmente en los cursos de ESO, algunos conflictos que se resuelven fundamentalmente con el diálogo con el alumnado implicado y con sus familias, con medidas disciplinarias de distinta índole y en algunos casos con la apertura de expediente disciplinario, medida que se adoptan por la gravedad de los hechos y porque el resto de los compañeros tiene que percibir que determinadas conductas no tienen cabida en un centro educativo. Esta conflictividad es menor en los niveles educativos inferiores y superiores.

### 3.3. Ámbitos y momentos de la convivencia escolar

Todos los espacios y momentos en los cuales se desarrolla una actividad escolar: entradas, salidas, aulas, esparcimientos, actividades extraescolares, autobús, comedor... A este respecto se tendrá que tener en cuenta:

#### 3.3.1. Puntualidad:

El alumnado tendrá que estar puntualmente en las aulas a comienzos de las clases. El alumnado que llegue con retraso de manera injustificada se registrará en la plataforma. La comisión de convivencia revisará los retrasos semanalmente y en caso de repetir, a lo largo de un trimestre, un retraso, como falta leve que es, dicho alumnado permanecerá al comedor un día durante el tiempo de esparcimiento.

#### 3.3.2. Asistencia:

Las faltas de asistencia tendrán que estar justificadas por las familias o tutores/as legales mediante plataforma. Tanto las faltas de asistencia como las de puntualidad aparecerán en el boletín de evaluación.

#### 3.3.3. Indumentaria:

La ropa y la forma de vestir debe ser la adecuada para un centro educativo y debe ser acorde con las normas básicas de la educación y el respeto hacia los demás.

Con el uso del uniforme se pretende establecer una imagen propia para nuestro centro, favorecer la creación de un ambiente académico que evite la discriminación entre el alumnado y hacer más cómodo para padres y madres la tarea de vestir correctamente a sus hijos/as para el Colegio. Es necesaria la colaboración responsable de los padres y madres para que sus hijos/as asistan al colegio con el uniforme preceptivo completo (en todos sus detalles).

- Normas generales para el correcto uso del uniforme escolar
  - a) El uniforme es obligatorio para el alumnado de primaria y secundaria durante todo el periodo escolar de septiembre a junio, incluidas las salidas complementarias. En el caso

de que se permita asistir a alguna actividad de particular se respetarán las normas de vestimenta establecidas para el alumnado de bachillerato.

- b) Todas las prendas del uniforme están personalizadas con el logotipo de los colegios franciscanos. No se podrá utilizar ninguna prenda que no sea la oficial del centro, y se respetará en todo momento el color, tejido, talla y logotipo del centro, llevando las prendas con decoro y responsabilidad.
- c) El uniforme escolar consta de las siguientes prendas:
- Falda cuadros y pantalón gris largo o corto.
  - Polo blanco, manga corta y manga larga.
  - Suéter color granate, chaqueta cremallera color granate para alumnado de primaria y secundaria.
  - Sudadera con capucha en color granate de uso exclusivo para el alumnado de secundaria.
  - Braga cuello granate.
  - Chaquetón totalmente azul marino, sin estampados ni dibujos.
  - Calcetines, medias y leotardos todos en color granate.
  - Zapato negro o azul oscuro.
- d) El uniforme deportivo consta de las siguientes prendas:
- Pantalón y chaqueta de chándal.
  - Malla deportiva chica.
  - Pantalón Bermuda.
  - Bermuda en tejido técnico. Solamente para secundaria.
  - Camiseta manga corta y manga larga.
  - Camiseta manga corta y manga larga en tejido técnico. Solamente para secundaria.
  - Calcetines blancos.
- e) En el caso de los alumnos de 1º y 2º de primaria, dado que pasan toda la jornada con el uniforme deportivo, el día que tienen educación física, es obligatorio el uso de zapatillas blancas cuando lleven dicho uniforme.
- f) No se puede combinar el uniforme de clase con el uniforme deportivo.
- g) El uniforme debe estar limpio y en buen estado. Siempre que el centro detecte una anomalía se comunicará dicha anomalía, directamente al alumno/a, y a la familia, subsanándola lo antes posible por el bienestar y respeto al resto del alumnado.
- h) Las familias marcarán todas las prendas del uniforme, poniendo nombre y apellidos, para evitar extravíos y pérdidas. Rogamos a las familias que cuando llegue a casa una prenda por error, que no sea vuestra, sea entregada en portería, para posibilitar el cambio y ser devuelta.

- i) No están permitidos los siguientes elementos: anillos en la nariz y cualquier otro tipo de "piercing" facial o corporal visible, ni pelo teñido de colores estridentes.
- j) El alumno o alumna que vaya vestido de forma incorrecta no podrá entrar a clase. En estos casos tendrá la opción de llamar a casa y pedir que se le traiga al colegio ropa adecuada.

- Normas vestimenta bachillerato

Los alumnos y alumnas de Bachillerato acuden al colegio de particular, pero eso no elude su responsabilidad de vestir correctamente, por lo que deben respetar el código de vestimenta marcado por el colegio. Estas normas deben cumplirse de forma rigurosa para contribuir al buen ambiente de aprendizaje. Los siguientes elementos NO están permitidos:

- a) Pantalones o faldas excesivamente cortas, prendas demasiado escotadas o con la espalda al descubierto, tirantes muy finos, el estómago al aire, ...
- b) Ropa demasiado informal (Chándal, Vestimenta playera, deportiva, ...).
- c) Gorras o sombreros.
- d) Prendas, insignias o cualquier tipo de emblema que resulte ofensivo, vejatorio o discriminatorio hacia cualquier persona o colectivo.
- e) Prendas rotas o rasgadas.
- f) Anillos en la nariz y cualquier otro tipo de "piercing" facial o corporal visible.
- g) Pelo teñido de colores estridentes.
- h) Ropa interior visible por los demás.

El alumnado que vaya vestido de forma incorrecta no podrá entrar a clase. En estos casos tendrá la opción de llamar a casa y pedir que se le traiga al colegio ropa adecuada.

#### 3.3.4. Trato y convivencia:

El trato entre los miembros de la comunidad educativa será siempre respetuoso.

#### 3.3.5. Esparcimiento:

Las clases permanecerán cerradas durante el tiempo de esparcimiento. Durante este tiempo el alumnado solo puede permanecer en el aula si están acompañados por profesorado.

#### 3.3.6. Exámenes:

- Faltas de asistencia a un examen.
  - a) Si la falta de asistencia al examen no está justificada, la calificación será cero, y no tiene la opción de volver a hacer el examen.

- b) Si la falta de asistencia está justificada, hace el examen en la recuperación, en caso de suspender o que no se programe recuperación, se le hará una recuperación extraordinaria. Con esta norma se pretende es que si la ausencia está justificada tenga el mismo número de oportunidades.
- Sobre la actitud en exámenes
    - a) Una vez entregado el examen, el alumnado tendrá a su alcance el material autorizado para la realización de este, y deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos y/o comportamiento inadecuado durante los exámenes, entre otros:
      - El uso, o simplemente la tenencia de cualquier tipo de material de consulta o ayuda, así como de dispositivos electrónicos de comunicación, de almacenamiento de datos como libros, apuntes, cuadernos, hojas, calculadoras no autorizadas, teléfonos, tabletas, ordenadores, audífonos, relojes con capacidad de almacenamiento en memoria, etc.
      - Copiar mediante cualquier procedimiento.
      - La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior del lugar de examen.
      - La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
      - El incumplimiento de las indicaciones del profesorado.
      - Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.
      - La ofensa o desconsideración hacia el profesorado, compañeros y compañeras, o cualquier persona.
    - b) Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos contemplados en el punto anterior, El profesorado procederá a:
      - Retirar el examen haciendo constar claramente en el examen que el estudiante estaba copiando con una breve anotación en el mismo de la incidencia.
      - Si la incidencia consiste en el uso o tenencia de material no autorizado el profesor procederá, si fuera posible, a su incautación o escaneo; adjuntándolo al examen.
      - Informar, a la mayor brevedad posible, al tutor/a del curso, jefe de estudios, y a los padres.
      - La calificación de este examen será de  $\emptyset$  (cero)
      - El jefe de estudios, después de escuchar al profesorado, y de las posibles alegaciones de alumno/a, resolverá sobre las sanciones a aplicar, en su caso.

### 3.3.7. Administración de medicamentos:

En el centro NO se administrará ningún medicamento al alumnado, excepto en los casos que tenga que ser por prescripción médica (siempre con documentación en poder del Centro).

### 3.3.8. Salidas complementarias:

Para aquel alumnado que haya sido amonestado o expedientado durante el curso, el tutor/a se reserva el derecho de negarles la asistencia a las salidas complementarias programadas, y permanecerán en el Centro Escolar bajo la supervisión del profesor de guardia.

### 3.3.9. Uso de dispositivos electrónicos (tabletas, móvil, ..)

- Respecto a aparatos electrónicos de reproducción y comunicación.
  - a) Se recomienda no traer ni móvil, ni ningún aparato de reproducción musical individual, etc. No podrá hacerse uso de estos aparatos en todo el recinto escolar, incluyendo el patio de recreo, durante todo el período lectivo.
  - b) Este uso hace referencia tanto a la utilización de forma explícita como implícita (llevarlo encendido, manifiestamente visible, ...). Si durante el período lectivo se hace uso de cualquiera de estos aparatos, el profesorado responsable del alumnado en ese momento retirará dicho aparato y lo entregará en jefatura de estudios quien avisará a la familia. Dicho aparato permanecerá en custodia en el centro hasta que los padres pasen a recogerlo.
  - c) El centro declina cualquier responsabilidad sobre el posible extravío o desaparición de cualquiera de estos aparatos.
  - d) En caso de que el alumnado tenga que ponerse en contacto con la familia en ningún caso lo hará de forma directa desde su móvil, sino que el centro se encargará de llamar.
  - e) Igualmente, tampoco las familias que necesiten, en caso de urgencia, ponerse en contacto con un alumno lo harán a su móvil, sino que deberán llamar al centro.
  - f) Queda terminantemente prohibido hacer fotos o grabar videos en las instalaciones del centro.
  - g) El simple hecho de llevar el teléfono durante la celebración de un examen se considerará como actividad fraudulenta destinada a copiar.
  
- Respecto a tabletas, y otros dispositivos electrónicos usados como herramienta de trabajo.
  - a) Todas las tablets deben llevar funda protectora y su correspondiente identificación.
  - b) Es responsabilidad del alumnado traer la tablet suficientemente cargada, para seguir el ritmo de clase durante la jornada completa.
  - c) La tablet SIEMPRE estará en el aula, no se puede utilizar fuera de la clase (patio, cantina, pasillos, ...) sin permiso del profesorado responsable.

- d) La tablet es una herramienta de trabajo. Debe ser usada de forma responsable, por tanto, durante el horario escolar sólo puedes acceder a las aplicaciones autorizadas por el profesorado y, por tanto, no estará permitido:
- Utilizar aplicaciones de redes sociales y juegos durante el horario lectivo.
  - Grabaciones y fotografías.
  - Cambiar los ajustes del dispositivo para saltarse el control del profesorado.
  - El mal uso de la tablet conlleva sanciones tipificadas en las normas de convivencia de nuestro RRI.
- Respecto al uso de las redes sociales
- a) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y de la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar, supone una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.
- b) Cualquier uso indebido de estas tecnologías en lo que se refiera a comentarios ofensivos, amenazas, suplantación de personalidad, colgar en internet fotos... tendrán consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia y se pondrán inmediatamente en conocimiento de la familia.

### 3.4. Responsables

#### 3.4.1. En cada ámbito:

Los educadores/as o personas encargadas en cada momento del desarrollo de la actividad correspondiente y, en relación con ellos y ellas los diferentes órganos de gobierno y gestión.

#### 3.4.2. La Comisión de Convivencia: composición, funciones y convivencia

De acuerdo con aquello determinado por el Consejo Escolar y la Normativa legal vigente. La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y estará constituida por miembros del Consejo Escolar.

- Sus competencias serán:
- a) Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
- b) Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento del reglamento.
- c) Ser informada por la Dirección de los conflictos que puedan plantearse en el Centro.
- d) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- e) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y proponer medidas correctivas y/o sancionadoras.

- Periodicidad de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que sea necesario por temas disciplinarios, y al menos una vez a la semana.

- Información de las decisiones:

Las conclusiones que se derivan de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas por a su información a tutores/as afectados y Consejo Escolar.

- Coherencia en la aplicación de las normas:

La Comisión de Convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia delante de un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de esta.

### 3.5. Relación con las familias.

La relación con las familias es buena. Se canaliza a través de la Plataforma Educativa, reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas con las familias. Es relevando la actuación de los tutores/as en la coordinación con las familias, en la prevención y resolución de los conflictos diarios, en la relación del alumnado entre sí y en la buena marcha del grupo.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro se comunican a las familias porque tengan conocimiento y se implican en la corrección de las conductas inadecuadas.

Para preservar las buenas relaciones familia-colegio será necesario seguir unas normas básicas de convivencia:

- Para atender a las familias será necesaria cita previa
- Las familias deben de respetar el organigrama del centro para dar un curso escalonado a las consultas (Profesorado - Tutoría- jefe/a de estudios - Director/a).
- Para comunicar cualquier cuestión al profesorado utilizarán la Plataforma educativa, podrán acudir en el Centro o mediante llamada telefónica.
- Las familias que tengan que llevarse del colegio al alumnado durante el horario de actividad escolar tienen que comunicarlo al profesorado antes de recogerlos.

El Departamento de orientación, responsable de coordinar la acción de la tutoría; así mismo, está a la disposición de las familias y del profesorado por si se necesita mediar ante cualquier problema entre el alumnado, profesorado y familias. También tiene que tener un papel destacado dentro del proceso de enseñanza - aprendizaje.

## 4. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

Para desarrollar este plan de convivencia se establecen los siguientes principios u objetivos generales:

- a) El Pla de Convivencia tiene que ser el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formen la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el Centro. En relación con esta implicación se tendrá en cuenta lo dispuesto en los documentos básicos de referencia del centro y en aquello indicado en el DECRETO 39/2008 sobre derechos y deberes de alumnado y familia.
- b) En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sometidos a la normativa expresada al Reglamento del Régimen Interno del Centro. Por su parte, el alumnado matriculado está obligado al cumplimiento del que se dispone al Reglamento de Régimen interno que recoge el Decreto 39/2008.
- c) Consideramos la convivencia como un fin educativo que tiene que formar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y no como una mera aplicación de medidas organizativas y disciplinarias.

La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para conseguir un clima participativo y democrático es necesario potenciar determinadas conductas. Para lo cual, se fomenta la participación a través de la asamblea de clase, de la elección de delegado/a y subdelegado/a en representación de la clase, de los y las representantes en la Junta de Delegados/as, de participar en el Consejo Escolar, etc. Además, tiene que desarrollarse en el alumnado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

- d) El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. La investigación de soluciones a los conflictos, de forma dialogada y pacífica, tiene que servir para mantener una cierta armonía en las relaciones de las personas implicadas.
- e) Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesario una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de forma que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo, la conducta de la cual requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina tiene que favorecer objetivos educativos, estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
- f) Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia tendrán que basarse en las siguientes Normas de Convivencia:
  - El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas con las cuales nos relacionamos.
  - La no discriminación.
  - La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - La corrección en lo personal, el lenguaje y el trato.
  - El respeto al trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - La cooperación en las actividades del Centro.

- g) Estas actitudes tendrán como punto de referencia la normativa indicada en los artículos del DECRETO referidos a los deberes del alumnado (DECRETO 39/2008 24-26); deber de estudio y asistencia a clase, deber de respecto a los otros, deber de respetar las normas de convivencia.

## 5. ACTIVIDADES PREVENTIVAS

A todos los efectos se realizarán cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas en la Programación General Anual (PGA) del curso escolar.

### 5.1. Con familias:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
Charla formativa para las familias de cada grupo	Orientador/a i Tutor/a	Al menos dos durante el curso	Temática relacionada directa o indirectamente con la convivencia.  Decreto 39/2008 sobre Derechos y deberes de los alumnos y padres.  Posibles temas:  Resolución de conflictos, disciplina, actitudes que fomentan la violencia...
Entrevistas individuales	Profesorado del centro	Los tutores/as como mínimo, Una a lo largo del curso. El resto de profesorado dependiente de las necesidades.	Con citación previa, entrevista individual con las familias para tratar todos aquellos temas que puedan derivar en problemas que afectan la convivencia escolar.

### 5.2. Con alumnado:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
Entradas o salidas	Profesorado y Conserjes	Diariamente	Acompañamiento, vigilancia y control
Aulas	Profesorado	Horario lectivo	Distribución adecuada en la clase.
Observación de casos especiales	Actuación oportuna del profesorado	Descanso	Profesorado de guardia Tiempo de esparcimiento Vigilancia de profesores en lugares estratégicos del patio
Tutorías	Tutoría/Orientación	Horario previsto	Sesiones de tutoría recogidas en el PAT, -Habilidades Sociales -Dinámicas de grupo -Técnicas de resolución de conflictos -Autoestima -Aceptación de diferencias individuales
Campañas solidarias	Departamento de Pastoral/Tutoría	Según calendario anual	Campañas: -Navidad -Paz -Manos Unidas -Tarde Solidaria (Todas las campañas están descritas en la Programación de Pastoral)
Comedor escolar	Monitores/as de	De octubre a junio	Atención a la

	comedor		distribución adecuada por edades, asignación de monitores/as por sectores y control de la orden en las entradas y salidas
Transporte escolar	Monitores/as de autobús	De septiembre a junio	Normas claras y precisas a los usuarios del servicio
Actividades extraescolares	Profesorado Monitores/as	Octubre a mayo	Distribución adecuada en la clase. Observación de casos especiales. Actuación oportuna del profesorado.  Mantener contacto periódico con la titularidad y dirección del Centro
Salidas fuera del centro y excursiones	Tutores/as i profesorado	Según PGA	Control próximo del alumnado más propensos a la indisciplina.  Posibilidad de excluir a algunos Alumnos/as en casos concretos.
Entrevistas personales	Tutoría/Jefatura de estudios/Dirección/ Orientador/a Profesorado	Con los tutores/as al menos una vez al año. El resto según necesidades.	Entrevistas individuales con el alumnado para tratar, entre otros temas, todos aquellos que puedan derivar en problemas de convivencia.
Atención a la diversidad	Orientador/a- Profesorado PT	Durante todo el curso, según necesidades	Aplicación de las medidas del PAD:  -Actividades de refuerzo.

	tutoría		-Atención a los recién llegados y aplicación del Pla de Acogida. -Medidas de compensación educativa. -Trabajo con el profesorado especialistas
--	---------	--	--

### 5.3. Con maestros

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencian un clima favorable en el Centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Resulta necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el Centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc. En este sentido se potenciará la participación del Claustro en cursos que tengan que ver en la mejora de la convivencia escolar. Aun así, se aprovecharán las reuniones de formación que se pudieron programar.

## 6. ACTIVIDADES CORRECTIVAS

### 6.1. Criterios de corrección:

En la corrección del alumnado que alteran la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperativo, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo del Centro, Proyecto Curricular de Etapa y Programación General anual del Centro.
- f) Circunstancias Atenuantes:
  - El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

- La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las
- actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional del acto en la conducta y el comportamiento habitual.
- La provocación suficiente por otros alumnos.

g) Circunstancias Agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realizó contra quien se encuentre en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.
- Cualquier acto que suponga el desprecio de los principios del Carácter Propio del Centro.

En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar el derecho a la intimidad, honra o reputación del alumnado.

## 6.2. Procedimientos de actuación:

- Tratamiento de los casos de disciplina al centro.

Cada profesor/a es responsable de mantener la orden y la disciplina, sea dentro del aula donde da la clase, sea en cualquier otro momento de su estancia en el centro. Por eso, las primeras medidas disciplinarias (advertencia al alumnado o pequeños castigos) se llevarán a cabo por el profesorado correspondiente asesorado por la COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

- Dejará constancia a la plataforma de la norma infringida.
- Así mismo, se informará las familias del alumno/a anotando el hecho a la plataforma.

- Si la situación no cambia, el profesorado mantendrá una entrevista personal con las familias del alumnado. e informará a la comisión de convivencia.
- El tutor/a, si la situación empeora o la intensidad de la acción lo requiere, realizará las acciones que considere más adecuadas, y mantendrá una segunda entrevista con las familias del alumnado, advirtiéndolo verbalmente que este/a será amonestado en caso de reincidir.
- Es competencia del tutor/a controlar las ausencias a clase y los retrasos injustificados, informando a las familias en caso de que se produzcan.
- Si, aun así, el comportamiento del alumno/a no mejora, la Jefatura de Estudios y Dirección, escuchado el informe del tutor/a y asesorados por el resto del equipo de convivencia, plantearán la posibilidad de buscar una solución mediante otras medidas (contratos)
- En caso de reincidencia o de hechos que pueden constituir falta grave o muy grave, Dirección, informado por el tutor/a y por el equipo de convivencia, y recaudada la información que considere conveniente, procederá a acordar la instrucción del expediente disciplinario.
- El Consejo Escolar estudiará la propuesta presentada por el instructor/a del expediente y dictará la resolución final.
- Es importante agotar todas las medidas disciplinarias antes de llegar a la expulsión.
- Como medida preventiva, el tutor/a intentará hacer un seguimiento personal de aquellos alumnos/as que se prevén más conflictivos, manteniendo entrevistas periódicas con ellos y actúen de mediador/a entre el alumno/a y el profesor/a con el cual presente más problemas en el aula. En caso de que ese seguimiento no sea posible, el tutor pedirá ayuda a la Orientadora, quien, en colaboración con el resto del departamento, buscará la persona que pueda hacer ese seguimiento. El Titular y la Dirección del centro, velarán para asegurar esa atención personalizada.

### 6.2.1. Infracciones leves

Agenda - No traer agenda firmada.	Reflexión profesorado/alumnado
Apuntar a la pizarra burlas o cosas negativas de personas.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Coger a alguien.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.

Burlas esporádicas.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Golpes o cachetes a alguien.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Desafíos o provocaciones.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Empujar de manera esporádica.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Meterse - Que los mayores se meten con los pequeños.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Hurtar - Que los mayores quitan los balones a los pequeños.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Insultos esporádicos.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Interrupciones continuas por parte de alumno/a de la marcha normal de la clase.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Jugar con objetos punzantes ( compás, lápiz, material escolar).	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Móvil - Suena el móvil en clase	El profesor/a recoge el móvil y lo entrega a dirección. A finales del día se le volverá

Móvil - Utilizar el móvil sin permiso.	El profesor/a recoge el móvil y lo entrega a dirección. La familia tiene que venir a recogerlo. Dirección envía mensaje.
Hacer mal uso de dispositivos electrónicos (tablets, Chromebook, ...)	Reflexión profesorado/alumnado, y además, entre 5 y 10 días lectivos sin utilizar el dispositivo.
Ordenador - Utilizar el ordenador del profesorado sin permiso.	Reflexión profesorado/alumnado.
Poner la zancadilla.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Retraso- Retraso no justificado	Reflexión profesorado/alumnado. El alumnado no entra a clase hasta la hora siguiente.
Robo de material escolar.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Permanecer a cualquier estancia del colegio sin permiso.	Reflexión profesorado/alumnado.
Rumores - Difundir rumores.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Información a las familias por parte del profesor/a , Tutor/a (primaria) y al Jefe/a de estudios por plataforma.
Echar papeles o envoltorios en tierra, tanto en el patio como clase o en los pasillos.	Reflexión profesorado/alumnado.
Tocamientos de carácter sexual deseados.	Reflexión profesorado/alumnado.
Uniforme - No llevar el uniforme reglamentario.	Reflexión profesorado/alumnado. El alumnado no puede permanecer en clase. Se tiene que gritar en casa y que la familia lleve las piezas a cambiar.
Salir del centro sin permiso	Reflexión profesorado/alumnado. Avisar la familia por plataforma.
Maltrato del material y de las instalaciones del Centro (radiadores, sillas, mesas, sanitarios,	Reflexión profesorado/alumnado. Dejar el material en iguales condiciones

paredes...)	
La reiteración de faltas leves se considerará grave.	

### 6.2.2. Infracciones graves

Agresión virulenta	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Agresión - Que sea más de uno quien provoca la agresión, aunque sea leve	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Amedrentar o meter miedo	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Amenazas de agresión a la salida del colegio.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Amenazas dentro del colegio.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Pelea - Participar en una pelea.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.

Bofetadas.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Burlas por el físico de alguien o por la forma de ser.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Burlas por el físico de alguien o por la forma de ser.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Etílico - Presentar un estado etílico o bajo efectos de sustancias estupefacientes.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Falsificar documentos. (plataforma, notas).	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Falta de respeto del alumnado al profesorado.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Fotos - Hacer fotos sin permiso y subirlas a las redes sociales.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Fumar dentro de las instalaciones del centro.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.

Insultos reiterados a la misma persona.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Intimidar al alumnado.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Rotura del material y de las instalaciones del Centro (radiadores, sillas, mesas, sanitarios, paredes...)	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Patadas - pegar patadas violentas.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Llevar objetos peligrosos (navajas, tijeras, cutters, espráis...).	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Hacer un mal uso de objetos peligrosos (navajas, tijeras, cutters, espráis...).	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Puñetazos - Pegar puñetazos.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Racismo - Comentarios, provocaciones y actuaciones racistas.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.

Robos de material escolar cuando no hay nadie a clase o cuando la persona afectada no está en clase.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Echar objetos por la ventana.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Totalitarismo - Comentarios, provocaciones y actuaciones de apología de los totalitarismos.	Reflexión profesorado/alumnado. Pedir disculpas públicamente. Enviar el alumno/a al aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe/a de Estudios y Tutor/a. El Jefe/a de Estudios envía información a las familias.
Hacer mal uso reiterado de dispositivos electrónicos (tablets, Chromebook, ...)	Entre 11 y 30 días lectivos sin utilizar el dispositivo.
La reiteración de faltas graves se considerará muy grave.	

### 6.2.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Acoso sexual.	<p>Enviar el alumno/a a el aula de convivencia explicando el motivo en plataforma. Informar el Jefe de Estudios y Tutor. El Jefe de Estudios envía información a los padres.</p> <p>Se le aplicará el DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos</p>
Amenaza con armas.	
Ciber acoso (24 horas entre alumnas del colegio).	
Extorsión.	
Fotos - Hacer fotos a los vestuarios o servicios.	
Palizas - Pegar palizas.	
Respeto- Falta de respeto de forma habitual del alumno al profesor.	

Robos con intimidación.	
Robos de objetos personales, móviles, MP3, relojes...	
Tocamientos de carácter sexual no deseados.	

#### 6.2.4. Imposición de medidas correctoras

- a) Amonestación verbal
  - b) Amonestación por escrito
  - c) Privación de tiempo de esparcimiento
  - d) Realización de tareas educadoras por la alumna o alumno, en horario no lectivo.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.
  - f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos.
- Expediente disciplinario.
    - a) Las conductas gravemente contrarias a las Normas de Convivencia del centro serán corregidas con medidas que impongo el Director, de entre las previstas en el artículo del Decreto de derechos y deberes, previa apertura de expediente.
    - b) Para la designación de instructor de expediente se reunirá el equipo directivo.
    - c) La designación se realizará entre los componentes de la etapa. Quedarán excluidos:
      - El Tutor del alumno y los profesores implicados, si hubiera.
      - Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de periodo inferior al restante porque concluya el curso escolar.
      - Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieron ejercido tal función.
    - d) Una vez abierto el expediente se procederá a la aplicación de los artículos 45,46 y 47 del Decreto 39/2008 de la siguiente forma: El director acuerda la instrucción del expediente, y denomina instructor, entre los profesores del centro. El acuerdo de apertura tiene que ser por escrito y se comunica a:
      - Alumno/a
      - Instructor/a
      - Representantes legales del alumno (tienen que firmar el documento o tenemos que enviarlo por correo certificado con oficio de remisión si no acuden)
      - Servicios Territoriales de Cultura y Educación. (enviar copia con oficio de remisión).

- e) El director/a, a propuesta del instructor/a, redacta unas medidas provisionales que notifica a las familias (puede hacerse junto a la notificación de apertura de expediente). El alumno no puede ir a casa sin que los padres estén enterados.
- f) Hay un plazo de 1 día porque el alumno/a o familias recusan el instructor/a.
- g) El instructor/a tiene que tomar declaración al alumno/a y a los testigos que crea conveniente, familia, Comunidad Educativa, alumnado...
- h) En el plazo máximo de 3 días hábiles desde la apertura del expediente, el instructor/a elabora el pliego de cargos que se le hace llegar a las familias, los cuales tienen que firmarlo (si no, carta certificada con oficio de remisión).
- i) El alumno/a o familiares tienen los 3 días naturales, indicados en nuestro RRI, desde que reciben la notificación, para presentar alegaciones.
- j) El instructor/a eleva toda la documentación al Director/a y adjunta la propuesta de sanción a todos los documentos.
- k) El Director/a dicta resolución, la resolución contendrá: Circunstancias agravantes y atenuantes si hace falta, sanción aplicable, fecha de efectos de sanción, derecho que asiste al alumno a interponer reclamación.
- l) Se informa a las familias y al servicio Territorial de la resolución (firmas o certificación de la notificación).

#### 6.2.5. Acoso escolar o bullying

##### 6.2.5.1. Detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a de el alumno/a, del orientador/a del centro, si hace el caso, o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

El receptor/a de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno/a, trasladará esta información al equipo directivo, en el supuesto de que no lo haya hecho.

El equipo directivo, con el asesoramiento del orientador/a, si hace el caso, y lo/la tutor/a de el alumno/a, efectuará una primera valoración con carácter urgente sobre la existencia o no de un caso de intimidación y acoso hacia uno/a alumno/a, así como el inicio de las actuaciones que correspondan, según la valoración realizada.

En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno/a. Todas las actuaciones realizadas hasta entonces serán recogidas en un informe escrito que quedará bajo la custodia de los jefes de estudios.

##### 6.2.5.2. Medidas a tomar en caso de confirmación

Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno/a afectado (víctima del acoso/intimidación).

- a) Atención médica en caso de necesidad.
- b) Atención psicológica por parte del Orientador/a.

Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).

- a) Se estudiará la posibilidad de un cambio de grupo en caso de necesidad.
- b) Se intensificará la vigilancia en los cambios de clase, salidas y entradas, esparcimientos...

Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes:

- a) Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).
- b) La comisión de convivencia del centro.
- c) Equipo de profesores/se del alumno/a y otros profesores/se relacionados.
- d) Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ejemplo, los conserjes).
- e) El inspector/a de el centro.
- f) Otras instancias externas en el centro (sociales, sanitarias y judiciales), según la valoración inicial.
- g) Aplicación del reglamento de régimen interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- h) Inclusión del caso en el fichero del PREVI
- i) Notificación a la Policía o Servicios Sociales, dependiendo del caso.

#### PLAN De ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING

El/la jefe/a de estudios coordina la confección del documento.

- a) Actuaciones con el alumnado:
  - Con la víctima:
    - Actuaciones de apoyo y protección expés o indirecta.
    - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
    - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
  - Con el/los agresor/es:
    - Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de régimen interior
    - Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
    - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
  - Con los compañeros más directos de los afectados o afectadas.

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros/se trabajadas dentro de la programación de tutoría.
- b) Actuaciones con las familias:
- Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
  - Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
  - Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro. El tutor mantendrá comunicación permanente con la familia para hacer el seguimiento del caso.
- c) Actuaciones con los profesores:
- Con la ayuda del presente documento y el apoyo de la orientadora se dará orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación a todos los profesores que de forma directa o indirecta estén implicados.
- d) Actuaciones en el centro:
- Con los/las alumnas, en los momentos que actualmente se dedican a sensibilización y prevención se añadirán de nuevos dirigidos a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
  - Con los profesores/se, se dedicará un tiempo de reunión dirigido a la sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones, así como la formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.
  - Con las familias, aprovechando las reuniones con los tutores se trabajará la sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones, así como la formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el Acoso y la intimidación.
  - Con otras entidades y organismos que intervengan se tratará de fomentar el establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta.

#### Seguimiento del plan de actuación.

- Se mantendrán las reuniones individuales que se consideran necesarias con los/las alumnos afectados, así como con sus familias, y se valorarán las medidas adoptadas y su modificación, si hace el caso.
- La comisión de convivencia será informada y podrá ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
- El inspector/a de el centro en será informado en todo momento por el director/a, y quedará constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.
- La transmisión de información sobre las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de alguno o alguna de los y las alumnas afectados/des, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de soporta la normalización de la escolaridad del alumnado.

#### 6.2.5.3. Actuaciones posteriores en caso de NO confirmación

Comunicación a:

- La familia del alumno/a afectado.
- Equipo de profesores/se del alumno/a y otros profesores/se afectados, si se considera conveniente.
- Otras instancias externas en el centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

En los dos primeros casos la actuación la lleva a cabo lo/la tutora con el apoyo del orientador/a, si hace el caso, y del/de la jefa de estudios, si se considera conveniente.

Tienen que aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los/a profesores, y en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos - servicios sociales y/o sanitarios-.

De todo esto quedará constancia por escrito.

## 7. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La difusión y el seguimiento del Pla de convivencia se llevará a cabo a través de:

- La reunión de inicio de curso y las reuniones de evaluación del claustro de Profesores.
- Las reuniones ordinarias con los padres.
- Las reuniones tutoriales de comienzo de curso con los alumnos.
- La página web de la escuela.

De acuerdo con el que establece esta Orden, se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

Trimestralmente el Equipo de convivencia elaborará un informe que tendrá que recoger las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.