

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO SAN ANTONIO DE PADUA, FRANCISCANS DE CARCAIXENT

Carcaixent, 21 de enero de 2011

Modificado 18 de abril de 2011

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN Aparecerá en el texto definitivo.

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto	6
Art. 2. Principios dinamizadores.	6
Art. 3. Carácter privado concertado del centro	6
Art. 4. Ubicación.	6
Art. 5. Titularidad.	6
Art. 6. Carácter Propio	6
Art. 7. Autorización y autonomía	6

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 8. Miembros.	7
Art. 9. Derechos.	7
Art. 10. Deberes.	7
Art. 11. Normas de Convivencia	7

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 12.- Definición.	8
Art. 13.- Derechos.	8
Art. 14.- Obligaciones.	8

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Derechos

Art. 15.- A una formación integral:	9
Art. 16.- A la objetividad en la evaluación.	9
Art. 17.- Al respeto de las propias convicciones.	9
Art. 18.- A la integridad y la dignidad personal.	10
Art. 19.- De participación.	10
Art. 20.- De asociación y de reunión.	10
Art. 21.- De información y a la libertad de expresión.	10
Art. 22. Sobre información de ayudas	10

Deberes

Art. 23.- Deber de estudio y de asistencia a clase.	10
Art. 24.- Deber de respeto a los demás.	11
Art. 25.- Deber de respetar las normas de convivencia.	11
Art. 26.- Admisión.	12

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES

Art. 27 Derechos.	12
Art. 28.- Deberes	13
Art. 29 Funciones	14
Art. 30 Vacantes del profesorado.	14

CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

Art. 31 Derechos.	14
Art. 32 Derecho de asociación	15
Art. 33 Deberes.	15

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

Art. 34 Derechos	16
Art. 35 Deberes	16
Art. 36 Nombramiento y cese.	16

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art. 37 Otros miembros	16
Art. 38 Derechos	17
Art. 39 Deberes	17

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 40 Características	17
Art. 41 Ámbitos	17
Art. 42 Ámbito personal	17

Art. 43 Órganos Colegiados	17
Art. 44 Asociaciones	17
Art. 45 Delegados	18
Art. 46 Responsables en el aula	18
TÍTULO II. ACCIÓN DOCENTE	
Art. 47.- Principios	18
Art. 48. Carácter Propio	19
Art. 49. Proyecto Educativo de Centro	19
Art. 50. Concreción del desarrollo del currículo oficial	20
Art. 51. Programación didáctica	20
Art. 52. Programación de Aula	21
Art. 53. Plan de Pastoral	21
Art. 54. Plan de Acción Tutorial	21
Art. 55. Plan de Normalización Lingüística	22
Art. 56 Reglamento de Régimen Interior	22
Art. 57. Programación General Anual del Centro	22
Art. 58. Plan de Atención a la Diversidad	22
Art. 59. Evaluación	22
Art. 60. La Memoria Anual	22
Art. 61. Plan de convivencia	23
TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	
Art. 62. Órganos de gobierno, participación y gestión	23
Art. 63. Gestión de calidad	23
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.	
<i>Sección Primera: Director Titular.</i>	
Art. 64.- Competencias	23
Art. 65- Nombramiento y cese	23
<i>Sección Segunda: Director Académico.</i>	
Art. 66.- Competencias	24
Art. 67.- Ámbito y nombramiento	24
Art. 68.- Cese, suspensión y ausencia	24
<i>Sección Tercera: Jefe de estudios.</i>	
Art. 69. Competencias	25
Art. 70.- Ámbito, nombramiento y cese	25
<i>Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.</i>	
Art. 71. Competencias	25
Art. 72. Nombramiento y cese	26
<i>Sección Quinta: Administrador.</i>	
Art. 73. Competencias	26
Art. 74. Ámbito de la labor del administrador	26
Art. 75. Nombramiento y cese	26
<i>Sección Sexta: El secretario.</i>	
Art. 76. Competencias	27
Art. 77. Nombramiento y cese	27
<i>Sección Séptima: Coordinador de Calidad.</i>	
Art. 78. Competencias del Coordinador de Calidad	27
Art. 79. Nombramiento y cese	27
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	
<i>Sección Primera: Equipo de Titularidad de los colegios</i>	
Art. 80. Composición	27
Art. 81. Objetivos	27
Art. 82. Funciones	27
Art. 83. Nombramiento y cese	29
Art. 84. Jurisdicción	29
<i>Sección Segunda: Equipo Directivo</i>	
Art. 85. Composición	29
Art. 86. Competencias	29

Art. 87. Reuniones	30
<i>Sección Tercera: Consejo Escolar</i>	
Art. 88. Consejo Escolar	30
Art. 89. Composición	30
Art. 90. Elección, designación y vacantes	30
Art. 91. Competencias	31
Art. 92. Régimen de funcionamiento	32
<i>Sección Cuarta: Claustro de Profesores.</i>	
Art. 93. Claustro de Profesores	32
Art. 94. Competencias	32
Art. 95. Secciones	33
Art. 96. Competencias de las Secciones	33
Art. 97. Régimen de funcionamiento	33
<i>Sección Quinta: Grupo Coordinador de Calidad.</i>	
Art. 98. Grupo Coordinador de Calidad	33
Art. 99. Composición	33
Art. 100. Competencias	33
TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
Art. 101. Órganos de coordinación docente	34
CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	
<i>Sección primera: Jefe del Departamento de Orientación</i>	
Art. 102. Competencias	34
Art. 103. Nombramiento y cese	34
<i>Sección segunda: Coordinador de Ciclo</i>	
Art. 104. Competencias del Coordinador de Ciclo	34
Art. 105. Nombramiento y cese	34
<i>Sección tercera: Jefe de Departamento.</i>	
Art. 106. Competencias	34
Art. 107. Nombramiento y cese	35
<i>Sección cuarta: Coordinador de seminario.</i>	
Art. 108. Competencias	35
Art. 109. Nombramiento y cese	36
<i>Sección cuarta: Tutor</i>	
Art. 110. Tutor	36
Art. 111. Competencias	36
Art. 112. Nombramiento y cese	36
Art. 113. Reuniones	36
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS	
<i>Sección primera: Departamento de Pastoral</i>	
Art. 114. Definición	36
Art. 115. Composición	36
Art. 116. Competencias	36
Art. 117. Nombramiento y cese	37
Art. 118. Régimen de funcionamiento	37
<i>Sección segunda: Equipo Docente.</i>	
Art. 119. Composición	37
Art. 120. Competencias	37
<i>Sección tercera: Departamento de Orientación</i>	
Art. 121. Composición	37
Art. 122. Competencias	37
<i>Sección cuarta: Otros Departamentos</i>	
Art. 123. Configuración y composición	38
Art. 124. Funciones de los Departamentos	38
<i>Sección quinta: Seminarios</i>	
Art. 125. Configuración y composición	39
Art. 126. Competencias	39
<i>Sección sexta: Comisión de Coordinación Pedagógica</i>	

Art. 127. Configuración y composición	39
Art. 128. Competencias	39
TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	
CAPITULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.	
Art. 129. Valor de la convivencia	39
Art. 130. Alteración y corrección	39
Art. 131. Reponsabilidad y reparación de daños	40
CAPITULO SEGUNDO. ALUMNOS.	
Art. 132. Conductas contrarias a la convivencia	40
Art. 133. Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias	41
Art. 134. Medidas educativas correctoras	41
Art. 135. Órgano competente	41
Art. 136. Procedimiento	41
Art. 137. Pérdida del derecho a la evaluación continua	41
Art. 138. Reiteración conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres	42
Art. 139. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	42
Art. 140. Medidas educativas disciplinarias	42
Art. 141. Procedimiento	43
Art. 141bis. Presunción de veracidad	43
Art. 142. Instrucción y propuesta de resolución	43
Art. 143. Resolución y notificación	44
Art. 144. Medidas cautelares	44
Art. 145. Comunicación a la autoridad judicial	44
Art. 146. Prescripción	45
Art. 147. Aula de convivencia	45
CAPITULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Art. 148. Correcciones	45
TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	
Art. 149. Objeto de la reclamación	45
Art. 150. Motivos de impugnación	45
TÍTULO VII. NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA	
Art. 151. Entradas y salidas	45
Art. 152. Asistencia y puntualidad	46
Art. 153. Uniforme	46
Art. 154. Vestimenta y aseo personal	46
Art. 155. Orden y limpieza de la clase	46
Art. 156. Patio y Recreo	46
Art. 157. Comedor	47
Art. 158. Salidas Complementarias	47
DISPOSICIONES ADICIONALES	
Primera.- Referencia	47
Segunda Relaciones laborales	47
Tercera Personal Religioso	47
Cuarta Amigos del Centro	47
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	
DISPOSICIONES FINALES	
Primera. Modificación del Reglamento	48
Segunda.- Entrada en vigor	478
ANEXOS	
Anexo I. Reglamento de uso del comedor escolar	49
Anexo II. Criterios de elección de algunos órganos unipersonales de coordinación pedagógica	53
Anexo III. Protocolo de actuación a la hora de enviar a un alumno al aula de convivència	54

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto

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

Art. 2. Principios dinamizadores

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

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

Art. 3. Carácter privado concertado del centro

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

NATURALEZA DEL CENTRO

Art. 4.- Ubicación

El Colegio *San Antonio de Padua*, ubicado en la ciudad de Carcaixent con domicilio en c/ Santa Ana, 2, está inscrito en el Registro de la Conselleria de Educación con el número 46002659.

Art. 5.- Titularidad

La Entidad Titular del Centro es la Provincia Franciscana de San José de Valencia, Aragón y Baleares (Franciscanos Frailes Menores, Provincia de Valencia, C.I.F. R 4600037 H), entidad religiosa católica con personalidad jurídica y la capacidad que se le reconoce en el artículo 1 del Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Jurídicos.

Art. 6. Carácter Propio

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

Art. 7. Autorización y Autonomía

1. El Centro, debidamente autorizado y clasificado según se describe más adelante, imparte las enseñanzas de Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en el marco de la legislación vigente, goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en el que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

2. Desde 1924 el colegio *San Antonio de Padua* de Carcaixent viene contribuyendo a la educación y formación de las generaciones más jóvenes de Carcaixent y de la comarca de la Ribera, y disfruta del régimen de conciertos para impartir enseñanzas obligatorias desde la publicación de la orden de *Conselleria de Cultura i Educació* de 17-05-86 del DOGV 23-05-1986, siendo renovado de acuerdo con los plazos marcados por la ley.

3. Además, es este un centro que cuenta con una dilatada experiencia en impartir las enseñanzas postobligatorias de Bachillerato en sus diferentes denominaciones. Ya en los años cincuenta se impartía este tipo de docencia, convirtiéndose en un centro Autorizado Elemental en fecha de 18 de diciembre de 1957, Autorizado Superior en 1962 (14 de julio de 1962, BOE 21-09-1962), Reconocido Superior el 16 de mayo de 1963 (BOE de 1 de junio de 1963) y desde el año 1975 se le concedió, de manera provisional, la autorización de funcionamiento como centro de bachiller homologado con cuatro unidades y capacidad para 160 alumnos y que se convirtió en definitiva en el año 1978 (Orden del Ministerio de Educación de 26-09-78, BOE 10-01-79). Esta homologación, por parte del Ministerio, fue refrendada por la Conselleria en 1996 y, en la actualidad, contamos con la autorización y funcionamiento de esas mismas cuatro aulas de bachillerato, según consta en la Orden de la *Conselleria de Cultura i Educació* de 25-03-1996 (DOGV de 03-07-1996), organizadas en dos modalidades: la de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y la de Humanidades y Ciencias Sociales, acogidas a un régimen de concierto singular desde el curso 2007/2008, siendo renovado hasta el momento según marca la legislación vigente.

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 8. Miembros

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

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

Art. 9. Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 10. 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 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 profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 11. Normas de convivencia

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

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

2. Son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.

- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) 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.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 12. Definición

«La Entidad Titular de nuestros colegios, Colegio San Francisco de Asís de Cocentaina, Colegio San Antonio de Pego, Colegio San Antonio de Padua de Carcaixent y Colegio La Concepción de Ontinyent, es la Provincia Franciscana de San José de Valencia Aragón y Baleares de la Orden de los Frailes Menores, siendo el Ministro Provincial el responsable último y su representante legal» (EE.PP.art.7).

Art. 13. Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Convocar y presidir las reuniones de los equipos directivos de los colegios cuando lo estime necesario, y presidir los Consejos Escolares sin menoscabo de las funciones que se le atribuyen al Director Académico que, según ley, es el presidente.
- e) Ordenar la gestión económica del Centro. En los gastos por inversiones, desde cantidades superiores a 30.000€ el Ministro Provincial ha de dar su consentimiento por escrito. Para cantidades superiores a 60.000€ se requiere el consentimiento del Definitorio Provincial, previo informe de la Comisión Ejecutiva del Fondo Común.
- f) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- g) Decidir la suscripción de los conciertos según la ley vigente, promover su modificación y extinción.
- h) Determinar la prestación de actividades y servicios.
- i) Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interior, para su aprobación en el Consejo Escolar de Centro, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión de los centros y a sus representantes en el Consejo Escolar de cada uno, de conformidad con lo señalado en el presente Documento.
- k) Nombrar y cesar al Delegado Provincial de Enseñanza y a los miembros del Equipo de Titularidad.
- l) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro. El Ministro Provincial se reserva el derecho de firmar los contratos indefinidos que se hayan de realizar en el centro, tanto del personal docente como del personal de Administración y Servicios.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Equipo Directivo del colegio y del Consejo Escolar del Centro.

Art. 14 Obligaciones

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, la Orden y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Cumplir, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir

sobre dicha admisión y cese de éstos.

- e) Todas aquellas obligaciones que le asigne la legalidad vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

LOS ALUMNOS TIENEN DERECHO:

Art. 15. A una formación integral:

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

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

a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, en la Constitución Española, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en el ideario del Centro.

b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura, religión y realidad de la sociedad actual.

d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.

e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.

f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores

g) La orientación educativa y profesional.

h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.

i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.

j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.

l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.

m) La formación en el esfuerzo y el mérito.

n) La formación del ocio y tiempo libre.

o) La formación en los buenos hábitos del consumo.

p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

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

Art. 16. A la objetividad en la evaluación

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

Art. 17. Al respeto de las propias convicciones

El Derecho a las propias convicciones comprende:

- a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
- b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres o tutores.
- c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Art. 18. A la integridad y la dignidad personal

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

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

Art. 19. De participación

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

Art. 20. De asociación y de reunión

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

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

Art. 21. De información y a la libertad de expresión

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

Art. 22. Sobre información de ayudas

El centro informará a los alumnos sobre sus derechos a recibir ayudas por parte de la administración pública en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 04 de abril.

LOS ALUMNOS TIENEN LOS SIGUIENTES DEBERES:

Art. 23. Deber de estudio y de asistencia a clase

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.
2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
3. 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 establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
 - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
 - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
 - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva, excepto en situaciones extraordinarias con el consentimiento paterno.
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
 - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

Art. 24. Deber de respeto a los demás

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa de conformidad con la legislación vigente.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
 - d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
 - e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Art. 25. Deber de respetar las normas de convivencia

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en este mismo Reglamento de Régimen Interior y la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Participar y colaborar en la promoción de un ambiente de convivencia escolar adecuado, así como conocer el Plan de Convivencia del Centro.
 - b) Respetar el derecho de los restantes alumnos de que no les sea perturbada su actividad educativa.
 - c) Justificar de manera adecuada y documentalmente, delante del tutor, las faltas de asistencia y puntualidad. En el caso que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres del alumno.
 - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, los materiales y los recursos educativos empleados en el centro.
 - e) Respetar los bienes y las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) Cumplir el Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - g) 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 vulnera alguno, de acuerdo con el procedimiento que se establece el presente Reglamento y la legislación vigente.
 - h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en el centro docente.
 - i) Está prohibido fumar, traer y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos.
 - j) Respetar el Proyecto Educativo y el Carácter Propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
 - k) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro y viceversa.
 - l) Utilizar el equipamiento informático, programas y comunicaciones del centro, incluyendo Internet, para fines estrictamente educativos.
 - m) Está prohibido en el centro el uso de las nuevas tecnologías durante el horario lectivo (teléfonos móviles,

aparatos reproductores, videojuegos, etc.), siempre y cuando no sirvan para los fines educativos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.

n) Y todos aquellos aspectos que surjan producto de la práctica diaria, siempre que se notifiquen de manera adecuada, previa su inclusión en este Reglamento.

Art. 26. Admisión

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

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

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Art.27. Derechos

Los profesores tienen derecho a:

a) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la Comunidad Educativa

b) Recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.

c) Desarrollar su función docente de acuerdo con las características del puesto que ocupen en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

d) Ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.

e) Una formación permanente.

f) La participación en la actividad del centro de conformidad con lo establecido legalmente

g) Conocer el Proyecto Educativo del centro, así como su Carácter Propio.

h) Tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establece en este Reglamento de Régimen Interior del Centro.

i) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el ciclo o departamento correspondiente.

j) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.

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

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

m) Además, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

I. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

II. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

III. A participar y recibir la colaboración necesaria para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado, que promoverá la Conselleria competente en materia de educación.

IV. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

V. A la protección jurídica adecuada de sus funciones docentes.

VI. A recibir la formación profesional y el apoyo a su labor docente por parte de la Conselleria competente en materia de educación

n) El personal docente tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga atribuidas, en el ámbito interno y disciplinario de las relaciones entre el profesorado y alumnado, la

condición de autoridad, y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

o) En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de la presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente en el ejercicio de su función docente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

Art. 28. Deberes

1. Los profesores están obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como su Carácter Propio.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- c) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- g) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- h) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- j) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría.
- k) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- l) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- m) Participar en la elaboración de la programación didáctica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Educativo del curso y del ciclo o departamento correspondiente.
- n) Elaborar la programación de aula.
- ñ) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- o) 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.
- p) Procurar su perfeccionamiento profesional y formarse en la mejora de la convivencia en los centros escolares y en la solución pacífica de conflictos.
- q) Ejercer, de forma diligente, las otras competencias que en el ámbito de la convivencia escolar tengan atribuidas por la normativa vigente. Entre las que destacarían:
 - I. Imponer las medidas correctoras que les corresponden en virtud del Decreto de Convivencia y de aquello que se desprende de este Reglamento.
 - II. Informar a los padres de las normas de convivencia establecidas en el Centro, del incumplimiento de estas por parte de sus hijos, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
 - III. Informar a los alumnos de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
 - IV. Establecer en la programación de su docencia, especialmente en la de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
 - V. Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar a los padres mediante el procedimiento establecido.
 - VI. Informar a la *Conselleria d'Educació* de las alteraciones de la convivencia en los términos que prevé la Orden de 12 de septiembre de 2007, de dicha conselleria.
 - VII. Informar a los responsables del Centro de las situaciones familiares que puedan afectar al alumno.

Art. 29. Funciones

1. 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.
- 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 programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- k) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- l) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- m) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Art. 30. Vacantes del profesorado

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando resulte de aplicación el artículo 60 de la LODE, la Entidad Titular la anunciará públicamente y establecerá junto con el Consejo Escolar los criterios de selección. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.
3. 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.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES.

Art. 31. Derechos

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Ser informados del Proyecto Educativo del Centro, y del Carácter Propio del Centro.
- b) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las leyes educativas.
- d) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- e) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- g) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

h) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la Comunidad Educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

i) Recibir información sobre las normas que regulen la convivencia en el Centro.

j) Participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del Centro, en los términos establecidos en las leyes.

k) Presentar por escrito las quejas, las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunos, relativos tanto al funcionamiento del Centro como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos, de acuerdo con el procedimiento establecido, del cual serán informados.

l) Que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.

m) Que les sean notificadas las medidas educativas correctivas y disciplinarias en las que puedan incurrir sus hijos.

Art. 32. Derecho de asociación

1. Los padres o tutores de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las finalidades siguientes:

a) Asistir a los padres en todo aquello concerniente a la educación de sus hijos o pupilos.

b) Colaborar en las actividades educativas del Centro.

c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

3. En el Centro podrán existir asociaciones de padres integradas por padres, madres, tutores o tutoras.

4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias. Con este objetivo, el Director Titular facilitará la integración de estas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el desarrollo normal de esta.

5. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la ley, las características específicas de las asociaciones de padres.

Art. 33. Deberes

Los padres están obligados a:

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

I. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

II. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

III. 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 la acción educativa del mismo.

IV. Proporcionar al Centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del mismo.

V. 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.

VI. 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.

b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.

c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

d) Justificar, de manera adecuada y convincente, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como su Carácter Propio.

h) Escolarizar a sus hijos. Aquellos que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente los deberes que les corresponde con relación a la escolarización de sus hijos, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, con un informe previo de la inspección educativa, comunicará a las instituciones públicas competentes los hechos para que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno

contenidos en el capítulo I del título II del Decreto 39/2008 de convivencia.

- i) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- j) Enseñar a sus hijos a cuidar los materiales y las instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos y en su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- n) Estimular a sus hijos para que lleven las actividades de estudio que les encomienden.
- ñ) Conocer, participar y reforzar la evolución del proceso educativo de sus hijos, en colaboración con los profesores y el centro.
- o) Enseñar a sus hijos a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información al que acceden sus hijos a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- p) Cumplir la medida establecida por el Centro para el uso del uniforme escolar.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

Art. 34. 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.
- d) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la Comunidad Educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- e) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

Art. 35. Deberes

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- d) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su lugar de trabajo y velar por su buen uso.
- e) Cumplir y hacer cumplir aquello que prevé la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley de Propiedad Intelectual.
- f) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- g) 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.

Art. 36. Nombramiento y cese

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

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art. 37. Otros miembros

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

Titular del Centro.

Art. 38. 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.

Art. 39. Deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 38 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN

Art. 40. 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. 41. Ámbitos

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 42. Ámbito personal

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

Art. 43. Órganos colegiados

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Art. 44. 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) Contribuir en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones 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 el Proyecto Educativo.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. 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 del Centro, 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 señalados en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 45. Delegados

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados (delegado y subdelegado) de clase de acuerdo con el siguiente procedimiento y con las funciones que a continuación determina la Entidad Titular del Centro.

1. Procedimiento de elección

a) Bajo la dirección del tutor, y durante el primer mes de clases, una vez conocidas cuáles son las funciones del delegado y subdelegado, la clase votará entre sus componentes la persona que crean más adecuada para desarrollar esta labor.

b) La persona más votada será el delegado, la que quede en segunda posición será la que quedará como subdelegada.

2. El delegado de curso es un alumno que, debido a sus cualidades humanas y académicas, merece la plena confianza de sus compañeros, de sus profesores y de su tutor, lo que le permite realizar sus funciones con eficacia y en armonía con los demás estamentos colegiales.

3. Las funciones del delegado son:

a. Procura mantener un ambiente de buen compañerismo en su curso, informando al tutor de los conflictos entre colegiales que puedan perturbar la buena marcha del grupo.

b. Comunica la ausencia de algún profesor, si su curso no ha sido previamente informado, dirigiéndose para tal efecto a portería y asumiendo sus funciones el subdelegado.

c. Ayuda a programar los exámenes trimestrales, si el tutor o los profesores del curso así lo requieren. Lleva el control de dichos exámenes, manteniéndolo público en el panel de anuncios.

d. Se encarga de que en el tablón de anuncios figuren todos los avisos y comunicados que a través del tutor, de los profesores o de secretaría le indiquen.

e. Participa activamente en la asamblea de delegados del centro, en la que transmitirá las propuestas y sugerencias recogidas en su grupo de referencia. En esta asamblea estarán representados las clases del tercer ciclo de primaria, de la ESO y de Bachillerato.

f. Gestiona la agenda de la clase.

4. El subdelegado es un alumno que puede, en cualquier momento, realizar las funciones de delegado y, por lo tanto, debe reunir las mismas características que el primero.

5. Las funciones del subdelegado son:

a. Realiza todas las funciones del delegado en ausencia de éste.

b. En colaboración con el primero, procura que en el grupo impere el compañerismo, el buen ambiente y el respeto.

Art. 46. Responsables en el aula

1. Cada clase elegirá un responsable para distintas áreas.

2. Deberá existir un responsable de pastoral, de reciclaje, de la llave, del parte de aula y del material de clase.

TÍTULO II ACCION DOCENTE

Art. 47. Principios

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

- a. Carácter Propio (CP)
- b. Proyecto Educativo de Centro (PEC)
- c. Concreción del Desarrollo Curricular
- d. Programación Didáctica
- e. Programación de Aula
- f. Plan de Pastoral (PP)
- g. Plan de Acción Tutorial (PAT)
- h. Plan de Normalización Lingüística (PNL)
- i. Reglamento de Régimen Interno (RRI)
- j. Programación General Anual (PGA).
- k. Plan de Atención a la Diversidad
- l. Evaluación
- m. Memoria Final de Curso.
- n. Plan de Convivencia

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

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

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

Art. 48. Carácter Propio

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

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

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

3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 49. Proyecto Educativo de Centro

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de la concreción curricular de las etapas. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.

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

4. El Director Titular garantizará la aplicación de las normas de convivencia incluidas en el Proyecto Educativo a través del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior.

Art. 50. Concreción del desarrollo del currículo oficial

1. La Concreción Curricular de la Etapa 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. La Concreción del Currículo oficial de la Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La contribución para adquirir las competencias básicas, en las enseñanzas obligatorias.
 - c) La secuenciación de los contenidos.
 - d) La metodología pedagógica.
 - e) Los criterios de evaluación y promoción.
 - f) Las medidas para atender a la diversidad.
 - g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Concreción 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.

Arte. 51. Programación didáctica

1. Esta será de ciclo (primaria) o seminario didáctico (ESO y Bachillerato). La programación didáctica de Pastoral se ajustará a las directrices emanadas de los acuerdos de las pastorales de los cuatro centros. También tiene una estructura diferente a la programación del departamento de orientación.
2. Normas de carácter general
 - I. El Jefe de estudios de primaria debe coordinar los coordinador de ciclo, responsables de las programaciones didácticas.
 - II. El jefe de estudios de secundaria y bachillerato debe coordinar las cabezas de departamento. El jefe de departamento debe coordinar las cabezas de seminario, responsables de la elaboración de la programación didáctica. La programación del Departamento incluirá:
 - a. La estructura del departamento
 - b. las programaciones didácticas de los diferentes seminarios figurarán como anexos a la programación. También estarán las de las distintas optativas.
 - c. información relativa a los acuerdos comunes de funcionamiento de todo el departamento
 - III. Formato: En formato informático y una copia que debe quedar en el ordenador del departamento o primaria.
3. Apartados que deben incluirse a las programaciones didácticas
 1. Objetivos
 2. Contenidos (con su distribución temporal)
 3. Evaluación:
 - 3.1. Criterios de evaluación
 - 3.2. Criterios de calificación
 - 3.3. Procedimientos e instrumentos previstos para evaluar el aprendizaje del alumnado y seguir su progresión.
 - 3.4. Criterios de promoción
 - 3.5. Procedimiento y diseño de las actividades de recuperación para el alumnado con la asignatura pendiente y los profundizaciones y refuerzos para conseguir esta recuperación. (Solo ESO y Bachillerato)
 4. La contribución a la adquisición de las competencias básicas. (Primaria y ESO)
 5. Las decisiones de carácter general sobre:
 - 5.1. La educación en valores, con predominio de los franciscanos
 - 5.2. El tiempo de dedicación a la lectura (diaria en todas las áreas en primaria)

- 5.3. Diseño y la aplicación de las estrategias de comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita. (Al primer ciclo de Primaria, hay que hacer mención de la metodología para la enseñanza y el aprendizaje de la lectura y escritura).
- 5.4. Actividades y estrategias para el fomento de la lectura
- 5.5. La incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) al trabajo de aula. (Hay que hacer mención de las medidas establecidas para difundir las buenas prácticas en el uso de las TIC)
- 5.6. La comunicación audiovisual
6. La metodología didáctica a aplicar.
7. Los materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los materiales curriculares para uso del alumnado
8. Atención a la diversidad
 - 8.1. Medidas (tipo)
 - 8.2. Adecuación de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación (mínimos) a los alumnos con dificultades educativas.
9. Las actividades complementarias que se pretenden realizar (objetivos, medio de transporte, acompañantes, fecha...)
10. Los procedimientos que permiten valorar el ajuste entre el diseño, el desarrollo y los resultados de las programaciones didácticas (revisión trimestral, registro de evidencias, actos, revisión de actividades complementarias...). Serán trimestrales y figurarán a la acta correspondiente.
11. Aspectos relativos (reuniones, acuerdos, transvase de información -PAT-...) a la coordinación entre etapas.
12. Presencia de las optativas ofertadas. (Solo ESO y Bachillerato)

Arte. 52. Programación de Aula

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones de la Concreción Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y departamento. El mismo será evaluado por el Jefe de Departamento, Coordinador de Ciclo o Jefe de Estudios.
2. Los apartados que deben incluirse a las programaciones didácticas son:
 1. Título, tema o eje temático de la unidad didáctica.
 2. Los objetivos didácticos que pretendemos conseguir.
 3. Los contenidos que se trabajan
 4. Criterios de evaluación
 5. Actividades. Sería interesante señalar la progresión de las actividades en cada una de las sesiones (de motivación y localización de conocimientos previos, de enseñanza-aprendizaje y de evaluación)
 6. Sistemas e instrumentos de evaluación (pruebas de controles que se consideran necesarias)
 7. Temporalización y número de las sesiones
 8. Metodología (estrategias y técnicas metodológicas y organizativas)
 9. Recursos. Materiales curriculares que utilizaremos (tanto por parte del profesorado como del alumnado)
 10. Las competencias básicas que desarrollaremos.
 11. Los valores transversales que se tratarán.
 12. Las medidas de atención a la diversidad (de refuerzo y de ampliación)
 13. Como se va a realizar la evaluación de la propia unidad.
 14. Como se van a tratar todos los aspectos de carácter general que figuran a la programación didáctica.

Art. 53. Plan de Pastoral

Nuestro colegio *san Antonio de Padua* de Carcaixent hace suyo el Plan de Pastoral para colegios de la Provincia Franciscana de Valencia, Aragón y Baleares.

Art. 54. Plan de Acción Tutorial

Siguiendo la línea del Carácter Propio del Centro, nuestro colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en los valores humanos y evangélicos, comprometiéndose desde esta opción cristiana, con el hombre y la sociedad a través de las actividades diarias en las aulas, comedor, patio, actividades

complementarias y extraescolares.

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

Art. 55. Plan de Normalización Lingüística

1. El Plan de Normalización Lingüística intenta recoger las líneas de acción lingüística del Centro de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración y la realidad del entorno en la que se encuentra el Centro.
2. El Equipo Directivo nombrará la Comisión de Normalización Lingüística que elaborará el Plan y se encargará de su seguimiento y evaluación.

Art. 56. Reglamento de Régimen Interior

1. Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa, así como establecer normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar.
2. Le corresponde a la Entidad Titular promover su elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar del Centro, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

Art. 57. Programación General Anual del Centro

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Las modificaciones de la Concreción Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del Director Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.

Art. 58. Plan de Atención a la Diversidad

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

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

- a) Los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades de los alumnos, con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares adecuadas que permitan atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- b) Los Equipos Docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles, en el marco de un mismo Ciclo. La permanencia de los alumnos en estos grupos será eventual y fluida, para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar la autoestima de éstos.

Art. 59. 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.

Art. 60. La Memoria Anual

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y

evaluación al Director Académico. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso.

Art. 61. Plan de convivencia

1. Cada centro educativo elaborará su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.
2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.
3. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.
4. El Director Titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

Art. 62. Órganos de gobierno, participación y gestión

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director Académico, el Coordinador de Pastoral, el Administrador y el Jefe de Estudios.
3. Es un órgano colegiado de gobierno y gestión el Equipo de Titularidad de los colegios Franciscanos.
4. Es un órgano colegiado de participación el Consejo Escolar y la asamblea de delegados.
5. Son órganos colegiados de gobierno y/o gestión, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
6. 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.

Art. 63. Gestión de Calidad

Los órganos de gestión de calidad son unipersonales y colegiados:

1. Es un órgano unipersonal de gestión el Coordinador de Calidad.
2. Es un órgano colegiado de gestión el Grupo Coordinador de Calidad.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES. ***Sección Primera: Delegado provincial de enseñanza.***

Art. 64. Nombramiento y cese

El Delegado Provincial de Enseñanza es nombrado y cesado por el Ministro Provincial como Titular de los colegios franciscanos de la Provincia.

La duración del mandato del Delegado provincial de Enseñanza será de 3 años.

Art. 65. Funciones

a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro y asumir las funciones del Ministro Provincial en su ausencia, en los asuntos relativos a los colegios de la Provincia. Actuará en los colegios como Director Titular con las funciones que se detallan en este punto.

b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y darlos a conocer.

c) Proponer al Equipo de Titularidad 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 al Equipo Provincial de Gestión de los Colegios.
- 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) Informar al Ministro Provincial, como Titular de nuestros colegios, y al Definitorio Provincial, al menos trimestralmente y cada vez que se requiera.
- h) Promover la coordinación del Equipo de Titularidad y de los equipos directivos de los colegios.
- i) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Titularidad.
- j) Presentar al Ministro Provincial las propuestas que el Equipo de Titularidad ha estudiado sobre la contratación de personal. Y también la de los distintos nombramientos de cargos para cada colegio.
- k) Velar por la marcha de los colegios.
- l) Visitar, al menos, una vez al trimestre los colegios y mantiene una comunicación ágil y frecuente con los Equipos Directivos de cada uno de ellos.
- m) Intervenir en la resolución de conflictos y toma de decisiones que superen las competencias atribuidas al equipo directivo, de acuerdo con lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior.

Sección Segunda: Director Académico.

Art. 66. Competencias del Director Académico:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y el Claustro de Profesores, en ausencia del Delegado Provincial de Enseñanza
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al Titular para su nombramiento, al Jefe de Estudios o Coordinador General de Etapa, a los Coordinadores de Ciclo, a los Jefes de Departamento, a los Tutores y otros cargos del centro.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados según normativa vigente.
- h) Transmitir al Equipo de Titularidad, las propuestas de formación del profesorado y mejora del Centro. Todas las comunicaciones y propuestas al Equipo de Titularidad se canalizarán a través del Delegado Provincial de Enseñanza.

Art. 67. Ámbito y nombramiento

- a) En el Centro, según la legislación vigente, podrá existir un Director Académico para cada una de las siguientes enseñanzas:
 - Educación Primaria
 - Educación Secundaria y Bachillerato
- b) El Director Académico será propuesto al Consejo Escolar por el Titular de acuerdo con la legislación vigente.
- c) En los casos que existan dos directores académicos, la Titularidad establecerá los criterios de la presidencia de los órganos académicos, en ausencia del Titular.
- d) La duración del mandato del Director Académico será de tres años prorrogables otros tres. Solo en casos extraordinarios y de manera excepcional, podrá repetir otro trienio. Una vez agotado el tiempo de mandato deberá vacar, al menos, tres años.

Art. 68. Cese, suspensión y ausencia

- a) El Director Académico cesará:
 1. Al concluir el período de su mandato.
 2. Por acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.
 3. Por dimisión.

4. Por cesar como profesor del Centro.

5. Por imposibilidad de ejercer el cargo.

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

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

c) En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Académico, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Documento, sea designada por el Titular. En cualquier caso, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente, no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Académico por causas no imputables al Titular.

Sección Tercera: Jefatura de Estudios.

Art. 69. Competencias

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

a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.

b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.

c) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores en ausencia del Director Académico o del Titular.

d) Dirigir el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de los profesores y alumnos.

e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo, de los Tutores u otros cargos de su etapa.

f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior.

g) Proponer al Equipo Directivo del colegio la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes.

h) Proponer al Director Académico las acciones formativas necesarias en orden a la formación permanente del profesorado.

i) Coordinar, junto con el departamento de orientación, la elaboración, realización y evaluación de las actividades del aula de convivencia.

Art. 70. Ámbito, nombramiento y cese

1. Habrá un jefe de estudios para las etapas de

- Educación Primaria
- Educación Secundaria y Bachillerato

2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Equipo de Titularidad, a propuesta del Director Académico por un periodo de tres años.

Sección cuarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 71. Competencias

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro y la formación religiosa-franciscana del profesorado.

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

c) Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.

d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.

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

f) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.

g) Procurar que todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 72. Nombramiento y cese

1. Al Equipo de Titularidad, a propuesta del Equipo Directivo, le corresponde, nombrar y cesar al Coordinador de Pastoral.

2. Será elegido por espacio de tres años.

Sección Quinta: Administrador.

Art. 73. Competencias del Administrador

Son competencias del Administrador:

a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes, los datos necesarios.

b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.

c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.

d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por el Titular.

e) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.

f) Coordinar al personal de administración y servicios.

g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

h) Mantener informado al Equipo Directivo y al Equipo de Titularidad de la marcha económica del centro, así como cumplir con las disposiciones que emanen de este último. Los administradores de los colegios forman parte del Área Económico-Administrativo del Equipo de Titularidad

Art. 74. Ámbito de la labor del Administrador

a) El Administrador actuará siempre en coordinación con el Director Académico del centro, y ambos en dependencia del Equipo de Titularidad de los Colegios.

b) En aquellos centros que lo precisen, el Administrador podrá contar con personal auxiliar que le ayude en las tareas contables.

c) Por sí mismo, sólo podrá 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 aprobados por el Equipo de Titularidad.

d) Los gastos de material fungible deberán ser autorizados por el Administrador para controlar el consumo.

e) Fuera de los gastos presupuestados, nadie está autorizado a realizar transacción alguna, sin autorización del Equipo de Titularidad. Cuando tenga que realizarse una inversión necesaria (maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, equipos didácticos, obras de reforma...), cuya cantidad oscile entre 6.000 y 30.000€, habrá de solicitarse su aprobación al Equipo de Titularidad, a quien corresponde estudiar la oportunidad de la petición y decidir de modo consecuente.

f) Cuando la inversión requiera cantidades superiores a 30.000€, además de la autorización del Equipo de Titularidad, se exige el permiso por escrito del Ministro Provincial. Para cantidades mayores, se requiere también el consentimiento del Definitorio Provincial, previo informe de la Comisión Ejecutiva del Fondo Común.

g) Antes de llevar a cabo cualquier inversión, se deberá planificar, adjuntando a la misma, un proyecto económico en el que se incluyan como mínimo dos presupuestos, donde se refleje el coste real de la inversión y la forma de hacer frente a ese pago. Este proyecto deberá ser enviado al Equipo de Titularidad, con carácter ordinario, durante el segundo trimestre del curso, y su aprobación o negación se comunicará al tercer trimestre.

h) En los 10 primeros días de cada mes, deberá presentar las cuentas del mes vencido tanto al Equipo de Titularidad. Para presentar dichas cuentas se usarán las plantillas que previamente habrá elaborado el Área Económico-Administrativo del Equipo de Titularidad.

Art. 75. Nombramiento y cese

1. El Administrador es nombrado y cesado por el Titular

2. Su nombramiento será por un período de tres años.

Sección Sexta: El secretario.

Art. 76. Competencias

Son competencias del Secretario, en dependencia directa del Director Académico

- a) Abordar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico y administrativo afecten al Centro.
- b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Director Académico y realizar las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y certificaciones, de las actas de exámenes y de los expedientes académicos o disciplinarios del centro y custodiar el sello del mismo.
- d) Despachar la correspondencia oficial.

Art. 77. Nombramiento y cese

1. El Secretario es nombrado y cesado por el Titular, a propuesta del Director Académico.
2. Cuando haya que hacer alguna propuesta o nombramiento de estos órganos unipersonales, hay que proceder según los criterios que configuran el perfil correspondiente del Plan de Calidad de cada centro.

Sección Séptima: Coordinador de Calidad.

Art. 78. Competencias del Coordinador de Calidad

Son competencias del Coordinador de Calidad:

- a) Convocar las reuniones ordinarias del Grupo Coordinador de Calidad.
- b) Levantar acta de la sesión.
- c) Recopilar y mantener el archivo de las actas aprobadas.
- d) Como miembro fijo del Grupo Coordinador le corresponden las mismas funciones que al resto:
 - Asistir y participar en las reuniones establecidas.
 - Acudir a las reuniones con los temas a tratar bajo su responsabilidad con los Registros de la Calidad, informes, datos o índices solicitados.

Art. 79. Nombramiento y cese

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro, a propuesta del Director Académico.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección primera: Equipo de Titularidad de los Colegios

Art. 80. Composición

Forman parte del Equipo de Titularidad de los Colegios: el Ministro Provincial, que lo preside, el Delegado Provincial de Enseñanza, que lo dirige y coordina, el Delegado de Pastoral y el Administrador Provincial. Junto a estos miembros, el Ministro Provincial se reserva el derecho a nombrar religiosos o seculares, en número adecuado a las necesidades del momento.

Art. 81. Objetivos

El Equipo de Titularidad, como equipo gestor de los colegios franciscanos de la Provincia, tiene como objetivos:

- a) Velar por el mantenimiento del Carácter Propio y el cumplimiento del Plan Provincial de Evangelización en lo referente a la pastoral educativa.
- b) La gestión, coordinación y orientación en la marcha de los colegios de la Provincia.
- c) Facilitar a los colegios los recursos necesarios para consolidar las nuevas estructuras creadas y el desempeño de sus correctas responsabilidades.

Art. 82. Funciones

El Equipo de Titularidad, como equipo gestor de los colegios franciscanos de la Provincia, en sus funciones delegadas, le corresponde:

- a) Actuar de manera ordinaria en representación de la titularidad y con las facultades delegadas del Ministro

Provincial, en los asuntos relativos a los colegios de la Provincia, coordinados y dirigidos por el Delegado Provincial de Enseñanza.

b) Marcar las pautas ordinarias y comunes de funcionamiento de los colegios, en orden a lograr la propuesta integral de educación de la Titularidad y coordinar su funcionamiento y animar y motivar la puesta en práctica del Proyecto Educativo.

c) Reunirse al menos una vez al mes para hacer el seguimiento de lo programado y analizar los asuntos comunes y/o particulares de cada colegio.

d) Visitar al menos una vez al trimestre los colegios y mantener una comunicación ágil y frecuente con los Directivos de cada uno de ellos.

e) Asesorar al Ministro Provincial en los nombramientos que le competen y realizar aquellos que le son delegados.

f) Elaborar el Plan Provincial de Enseñanza (calendario de reuniones, visitas de colegios, formación del profesorado, elaboración de documentos...) para su funcionamiento y darlo a conocer. Su carácter será anual y será un documento abierto.

g) Diseñar y proporcionar los documentos comunes que hayan de ser utilizados por todos los colegios, en vistas a una correcta unidad organizativa. (Entrevistas de selección, perfiles, encuestas de evaluación...).

h) Configurar los planes de formación de acuerdo al Plan Provincial de Enseñanza y organizar las actividades comunes.

i) Intervenir en la resolución de conflictos y toma de decisiones que superen las competencias del equipo directivo, de acuerdo con lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior.

j) En su labor de seguimiento, coordinación y gestión, cuando el Equipo de Titularidad visite los mismos, cuidará, en esos momentos, la relación explícita con los órganos directivos, profesores, educadores, personal no docente...

k) Valorará con ellos la marcha del colegio y el alcance de los objetivos propuestos, tanto locales como provinciales a nivel pastoral, pedagógico, económico, organizativo..., estudiará sus propuestas y proyectos y conocerá su nivel de satisfacción en el seguimiento del proceso de calidad.

Para ello es necesario que se establezca:

- Una relación coherente de confianza, flexibilidad y firmeza con el Equipo Directivo de cada colegio.
- Un canal de información fluido, de todo aquello que pueda concernir al colegio en materia de concierto educativo, convenio laboral y cualquier otro tema de interés general.
- Una postura abierta a las propuestas de los distintos equipos y estamentos, a través del Equipo Directivo.
- Una clara conciencia de cooperación conjunta en el respeto al Carácter Propio y Carisma Franciscano.

l) Trimestralmente debe propiciarse un proceso de evaluación interna del ejercicio de la función directiva y del cumplimiento de los acuerdos tomados en todos y cada uno de los colegios, del funcionamiento de los equipos directivos locales y, de su propia marcha y funcionamiento como equipo gestor. Los resultados de dicha evaluación serán tenidos en cuenta en la programación y organización del curso.

m) Promover la coordinación de los equipos directivos.

n) Elaborar los criterios de selección de los miembros de los equipos directivos.

ñ) Elaborar los criterios de selección y contratación del personal de los colegios.

o) Estudiar las propuestas que llegan de los centros sobre la contratación de personal, sobre todo de los contratos indefinidos. Y también la de los distintos nombramientos de cargos para cada colegio.

p) Propiciar la integración de la comunidad educativa para que los objetivos sean asumidos por todos los estamentos, tanto a nivel individual como colectivamente.

q) Elaborar directrices de formación permanente de los profesores y educadores y otro personal del colegio en sus distintos aspectos e impulsar la aplicación del Carácter Propio.

r) Promover la actividad interdisciplinar con la participación de todos los estamentos: padres y madres, profesores, educadores, alumnos, personal no docente a partir de los valores propuestos en nuestro Carácter Propio.

s) Elaborar y desarrollar planes de evaluación de los colegios y del proceso educativo, así como procesos de mejora de los diferentes aspectos en coordinación con los responsables del grupo coordinador del sistema de calidad de cada colegio.

t) Estudiar las peticiones de inversión real (maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, equipos didácticos, obras de reforma...) que estén entre 6.000€ a 30.000€, decidir sobre su ejecución e informar a los colegios de la

decisión.

u) Enviar al Ministro Provincial las peticiones de inversión real que hayan sido estudiadas por el Equipo Provincial de Gestión de los Colegios y cuyo coste sea superior a 30.000€.

v) Estudiar los proyectos de los colegios para las inversiones propuestos por los mismos. Estos proyectos deberán incluir como mínimo dos presupuestos, donde se refleje el coste real de la inversión y la forma de hacer frente a la misma. Este proyecto deberá ser enviado, de forma ordinaria al Equipo de Titularidad durante el segundo trimestre del curso, comunicando su aprobación o denegación en el tercer trimestre.

w) Fomentar el intercambio con colegios de otras nacionalidades y con los colegios franciscanos de Europa.

x) Apoyar el compromiso y la colaboración de la Comunidad Educativa con la labor que nuestros misioneros realizan en el Tercer Mundo.

y) Velar por la marcha de los colegios y crear una buena relación entre los colegios, favoreciendo el intercambio de experiencias y la aportación de todos, para lo que es de rigor respetar las peculiaridades de cada uno de ellos.

Art. 83. Nombramiento y Cese

Son nombrados por el Ministro Provincial para tres años y su servicio finaliza con la celebración del Capítulo Provincial. En caso de necesidad, pueden ser cesados o liberados de su responsabilidad por el Ministro Provincial.

Art. 84. Jurisdicción

Su ámbito de actuación abarca los cuatro colegios de nuestra Provincia.

Sección segunda: Equipo Directivo.

Art. 85. Composición

1. Es el órgano colegiado ordinario de dirección del colegio, que actúa bajo la presidencia del Delegado Provincial de Enseñanza, cuando asista, y la dirección y coordinación del Director Académico.

2. El equipo directivo está formado, como mínimo, por:

a) El Delegado Provincial de Enseñanza que asume las funciones de Director Titular, que lo convoca y preside, o quien designara el Equipo de Titularidad como representante de la titularidad.

b) El Director Académico, quien lo convoca y preside en ausencia del Director Titular.

c) Los jefes de estudios de las distintas etapas.

d) El Coordinador General de Pastoral.

3. Además también podrán formar parte de él:

a) Otros, a propuesta del Director Académico y con la aprobación del Titular

b) Otros, nombrados por el Titular, si lo estima conveniente

4. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Titular o por el Director Académico otras personas, con voz pero sin voto.

5. Cesarán todos sus miembros, excepto el Delegado Provincial de Enseñanza, con el cese del director académico.

Art. 86. Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

a) Asesorar al Equipo de Titularidad y al Director Académico en el ejercicio de sus funciones.

b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del colegio, a fin de realizar sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.

c) Realizar, a instancia del Titular, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.

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

e) Establecer el procedimiento de elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.

f) Marcar las pautas ordinarias del colegio, con objeto de lograr la propuesta integral de educación que el colegio propone.

g) Realizar y poner en práctica el Proyecto Educativo, Programación, Memorias Anuales, Reglamento de Régimen Interior etc y cualquier otro documento que provenga de la administración o del Equipo de Titularidad.

h) Asesorar al Director Académico, en la propuesta al Equipo de Titularidad, para la designación de Jefes de

Estudio, de Tutores, Jefes de departamento, Coordinadores de ciclo...

i) A principio de curso debe fijar sus objetivos y calendario de reuniones, que tendrá al menos una periodicidad quincenal, se nombrará a un miembro del Equipo como Secretario/a del mismo que levantará acta de las sesiones y las remitirá al Equipo de Titularidad. En dichas reuniones, deben tratarse todos los aspectos que conciernen al funcionamiento del colegio. Se realizará una revisión trimestral de la programación del Equipo Directivo.

j) Fuera de las reuniones programadas desde principio de curso, se reunirá siempre que fuere conveniente.

k) El Equipo Directivo cesará cuando cese el Director Académico.

l) Todas las comunicaciones y propuestas al Equipo de Titularidad se canalizarán a través del Delegado Provincial de Enseñanza.

Art. 87. Reuniones

1. A principio de curso debe fijar sus objetivos y calendario de reuniones, que tendrá al menos una periodicidad quincenal. En dichas reuniones, deben tratarse todos los aspectos que conciernen al funcionamiento del colegio. Se realizará una revisión trimestral de la programación.

2. Fuera de las reuniones programadas desde principio de curso, se reunirá siempre que fuere conveniente.

Sección Tercera: Consejo Escolar

Art. 88. Consejo Escolar

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

2.- También podrá constituirse, en el seno del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia del Centro.

Art. 89. Composición

1. El Consejo Escolar del Centro está formado por:

- a) El Director Académico
- b).El Director Titular y otros dos representantes de la Titularidad.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- d) Cuatro representantes de los profesores.
- e) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.
- f) Dos representantes de los alumnos, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.

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

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

3. Forman parte, en su caso, de la Comisión de Convivencia:

- a) Director Académico
- b) Dos profesores
- c) Dos representantes del sector de los padres
- d) Un alumno/a
- e) Un representante de la titularidad

Los representantes de los profesores, padres y alumnos serán elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar de entre sus miembros. El representante de la Titularidad será designado por el Equipo de Titularidad.

Art. 90. Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la normativa vigente.

2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo Escolar del Centro.

Art. 91. Competencias

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- c) Aprobar, a propuesta del Director Titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración como a las cantidades autorizadas, y así como rendición anual de esas cuentas.
- d) Intervenir en la designación y cese del Director Académico de acuerdo con lo previsto en los artículos 67 y 68 del presente Reglamento.
- e) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 30 del presente Reglamento.
- f) Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director Académico correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.
- j) Informar, en su caso, a la Administración de las percepciones de los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares.
- l) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- ñ) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- p) Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- q) Cuantas otras tenga atribuidas legalmente

2. Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), i), j), k), l) y m) del número anterior podrán ser modificadas por el Consejo Escolar del Centro recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.

4. Son competencias de la Comisión de Convivencia del Centro, en su caso:

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

Art. 92. Régimen de funcionamiento

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar del Centro serán convocadas por el Director Académico, quien las preside. La convocatoria se realizará, al menos, con tres días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar del Centro 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 o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. 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 artículo 90.1 del presente Reglamento o conforme a lo establecido en la normativa reguladora en el ámbito de la Comunitat Valenciana. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El Consejo Escolar del Centro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. 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.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
7. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Excepto en aquellos asuntos en los que la ley indique que no pueden votar los alumnos.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas, el Presidente del Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar del Centro a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
13. La Comisión de Convivencia, en su caso, se regirá por las siguientes normas:
 - a) Las reuniones serán convocadas por el Director Académico.
 - b) La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre y cuantas veces sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
 - c) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
 - d) A las deliberaciones de la Comisión, podrá ser convocado por el Director Académico un miembro del servicio de orientación del centro o aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

Sección Cuarta: Claustro de Profesores.

Art. 93. Claustro de Profesores

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

Art. 94. 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 del Centro, conforme a lo establecido en el artículo 90 del presente Reglamento.
- 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.

Art. 95. Secciones

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

Art. 96. Competencias de las Secciones

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de la Concreción Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 97. Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Titular y/o el Director Académico.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con tres días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. 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.

Sección Quinta: Grupo Coordinador de Calidad.

Art. 98. Grupo coordinador de calidad

1. Es el grupo de personas que define las funciones, responsabilidades y composición del Grupo Coordinador de Calidad en el colegio San Antonio de Padua.
2. Este procedimiento es aplicable a todas las actividades realizadas por el Grupo Coordinador de Calidad relacionadas con la aplicación y gestión de su Sistema de Calidad.

Art. 99. Composición

El Grupo coordinador de calidad está formado por los miembros del Equipo Directivo.

Art. 100. Competencias

Son competencias del Grupo Coordinador de Calidad:

- a) Definir los objetivos de Calidad, el plan estratégico y los planes anuales.
- b) Revisar el sistema de la Calidad y toda la documentación que corresponda.
- c) Guiar y fijar actuaciones ante la aparición de desviaciones, auditorías internas y medición de procesos.

TÍTULO IV **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Art. 101. Órganos de coordinación docente

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa el Jefe del Departamento de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Departamento Didáctico, el Jefe de seminario y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación, la Comisión de coordinación pedagógica y otros Departamentos.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Jefe del Departamento de Orientación.

Art. 102. Competencias

Son competencias del Jefe del Departamento de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación personal, académica y profesional de los alumnos.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- e) Coordina el proceso educativo en su dimensión tutorial.
- f) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro que promueven los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.

Art. 103. Nombramiento y cese

El Jefe del Departamento de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro, previa consulta al equipo directivo.

2. El equipo directivo tendrá en cuenta el perfil a la hora de proponer a la persona en el cargo.

Orden: Primero los especialistas, después la PT. No pueden ser los profesores de ámbitos.

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.

Art. 104. Competencias del Coordinador de Ciclo

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Académico o del Coordinador General de la Etapa o Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo docente de Ciclo.

Art. 105. Nombramiento y cese

1. El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro adscrito a ese ciclo.

2. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Académico.

Sección Tercera: Jefe de Departamento.

Art. 106. Competencias

Son competencias del Jefe del Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento 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; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.
- d) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual, el Reglamento de Régimen Interior.
- e) Elaborar, antes del inicio del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el Departamento, bajo la dirección y coordinación del Jefe de este. La programación didáctica incluye, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 51 del presente reglamento.
- f) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
- g) Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar, en colaboración con el dicho departamento de orientación, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo necesiten y determinar los contenidos curriculares básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
- h) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Jefe de estudios.
- i) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de ESO y Bachillerato con materias pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
- j) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- k) Elaborar al final del curso una memoria en que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, de conformidad con lo que establece la legislación vigente.
- l) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado de este.

Art. 107. Nombramiento y cese

1. El Jefe del Departamento es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Académico.
2. La duración de su mandato será de un año.
3. Los jefes de los departamentos didácticos cesarán en sus funciones si se produjera alguna de las circunstancias siguientes:
 - Finalización de su mandato.
 - Renuncia motivada, aceptada por el Director Titular.
2. Así mismo, los jefes de departamentos didácticos podrán ser cesados por el Director Titular por incumplimiento de sus funciones, después de la audiencia de la persona interesada y oír al resto de los miembros del departamento.
3. Producido el cese del jefe del departamento, el Director Titular designará un nuevo Jefe del Departamento de acuerdo con lo que establece el artículo 107.1 de este Reglamento.

Sección Cuarta: Jefe de Seminario.

Art. 108.- Competencias

Son competencias del Jefe del Seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario 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; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.

Art. 109.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Seminario es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Académico y oído el parecer de los miembros del seminario.

Sección Quinta: Tutor.

Art. 110. Tutor

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

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

Art. 111. Competencias

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

Art. 112. Nombramiento y cese

1. El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente.

2. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Académico y oído el Jefe de Estudios de su etapa.

Art. 113. Reuniones

El tutor se reunirá con los padres de sus alumnos de forma colectiva e individual.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Departamento de Pastoral

Art. 114. Definición

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

Art. 115. Composición

El Departamento de Pastoral está formado, al menos, por:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) Los responsables de Pastoral de etapas o niveles.
- c) Los profesores de religión del centro.

Art. 116. Competencias

Son competencias del Departamento de Pastoral:

a) Coordinar la labor con el Coordinador del Área de Pastoral, de quien depende, a la hora de asumir las líneas directrices que regirán la acción pastoral del centro a lo largo del curso y la formación religiosa-franciscana del profesorado.

b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro, las actividades pastorales de la acción educativa.

- c) Preparar y recibir los materiales que le corresponden para llevar a cabo las distintas actividades pastorales y evaluarlos después de su ejecución.
- d) Además de realizar las actividades comunes a todos los colegios, preparar, llevar a cabo y evaluar aquellas que singularizan a su colegio.
- e) Velar para que lo programado se lleve a término.
- f) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- g) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- h) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- i) Actuar de acuerdo con la dirección del centro, con el claustro de profesores y tutores para desarrollar las actividades pastorales.
- j) A principio de curso, presentar al Equipo Directivo y a los profesores, tutores, padres y alumnos las actividades que se van a realizar.

Art. 117. Nombramiento y cese

Los miembros del Departamento de Pastoral de cada centro serán nombrados y cesados por el Titular, a propuesta del Equipo Directivo.

Art. 118. Régimen de funcionamiento

1. El Departamento de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director Titular.
2. Se reúne, al menos, una vez al mes para conocer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

Sección Segunda: Equipo Docente.

Art. 119. Composición

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 120. Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro del grupo criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección tercera: Departamento de Orientación.

Art. 121. Composición

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) Profesionales de la orientación educativa (especialistas, psicólogo, psicopedagogo...) de las distintas etapas.
- b) Maestro de Pedagogía terapéutica u otros profesionales
- c) Profesores de ámbitos del Programa de Diversificación Curricular

Art. 122. Competencias

Son competencias de los profesionales de la orientación psico-pedagógica del Departamento:

- a) Elaborar, en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el plan de acción tutorial.
- b) Coordinar, la orientación educativa, psicopedagógica profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial.

- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- f) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico al profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y conducta, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos para los que se propongan medidas de atención a la diversidad (programas de diversificación curricular, ACIS...) y planificar en colaboración con los departamentos y los ciclos estas enseñanzas.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encargados, de acuerdo con las normas que se dicten con esta finalidad.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.
- k) Coordinar, junto con los jefes de estudios, la elaboración, realización y evaluación de las actividades del aula de convivencia

Sección Cuarta: Otros Departamento.

Art. 123. Configuración y composición

1. En las etapas de ESO y Bachillerato existirán los siguientes departamentos: Matemáticas y nuevas tecnologías, Pastoral, Lingüística, Humanidades, Ciencias naturales y Orientación.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.
3. Son los órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas correspondientes y de las actividades que se les encomienden, dentro del área de sus competencias.
4. Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas a dicho departamento. Estarán adscritos funcionalmente a solo un departamento los profesores que, aunque pertenezcan a otro, impartan alguna área o materia del primero.
5. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Departamento de Pastoral.

Art. 124. Funciones de los Departamentos

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del centro, la Programación General Anual, el Reglamento de Régimen Interior.
- f) Formular propuestas a la Comisión Pedagógica relativas a la elaboración y modificación de las concreciones curriculares de etapa y para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
- g) Elaborar, antes del inicio del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento y de acuerdo con las directrices generales establecidas en el Proyecto Educativo de Centro.
- h) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
- i) Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar, en colaboración del citado departamento de orientación, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo necesiten y determinar los contenidos curriculares básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
- j) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la dirección de estudios.
- k) Organizar y realizar las pruebas para el alumnado de ESO y Bachillerato con materias pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.

- l) Elaborar al final del curso una memoria en que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, de conformidad con lo que establece la legislación vigente.
- n) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por profesorado de este.

Sección Quinta: Seminarios.

Art. 125. Configuración y composición.

1. El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en todo el Centro.
2. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro.
3. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Departamento de Pastoral.

Art. 126. Competencias.

Son competencias del Seminario:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

Sección Sexta: Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 127. Configuración y composición.

1. La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el Director Académico, que será su presidente, el Coordinador de Pastoral, los Coordinadores de Ciclo y los Jefes de Departamento Didácticos.
2. Actuará como secretario el integrante de menor edad, a no ser que exista un acuerdo distinto.

Art. 128. Competencias.

Son competencias del Seminario:

- a) Coordinar las celebraciones de todo el centro.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos comunes a todo el centro.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

TÍTULO V ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPITULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Art. 129. 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. 130. 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 Art. 11 del presente Reglamento.
2. Alteran la convivencia del Centro los alumnos que realicen conductas contrarias a lo establecido en el artículo 131 y 138 del presente Reglamento.
3. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
4. Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.
5. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias, los hechos o conductas tipificados como tales en los artículos del presente Reglamento, en concordancia con los artículos 35 y 42 del Decreto 39/2008, realizados por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y

servicios escolares así como los producidos fuera del recinto escolar motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

6. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en los artículos 9 y siguientes del presente Reglamento, que, en su caso, serán incorporadas como Anexo de este documento.

Art. 131. Responsabilidad y reparación de daños

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los profesores. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

2. En los casos de agresión física o moral al profesorado causada por el alumnado, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director o directora del centro docente público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.

3. La dirección titular del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.

Art 132. Conductas contrarias a la convivencia

Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro, especialmente las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- f) El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto del centro como de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres o tutores por parte del centro y viceversa.
- j) La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el centro a padres o tutores.
- k) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad educativa.
- l) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el centro educativo.
- m) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el Centro.
- n) Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio de los alumnos.
- ñ) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- o) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.
- p) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos del centro.
- q) La desobediencia en el cumplimiento de las normas del carácter propio del centro que estén incluidas en el proyecto educativo.

Art. 133. Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias

A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:

- Circunstancias atenuantes:
 - Reconocimiento espontáneo de la conducta
 - La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.
 - La petición de disculpas en casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del centro.
 - El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - La falta de intencionalidad.
 - El carácter ocasional del hecho.
 - La provocación suficiente

- Circunstancias agravantes:
 - La premeditación.
 - La reiteración.
 - La conducta discriminatoria por cualquier motivo.
 - Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al centro.
 - La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
 - La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Art. 134. Medidas educativas correctoras

Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las medidas correctoras siguientes:

- Amonestación verbal.
- Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director Académico.
- Amonestación por escrito.
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumno mayor de edad una vez finalizada la jornada lectiva.
- Privación del recreo por un período máximo de 5 días lectivos.
- La incorporación al aula de convivencia.
- La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 5 días lectivos.
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programadas por el centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.

Art. 135. Órgano competente

La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director del centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el jefe de estudios o al profesor de aula en el caso de las medidas correctoras recogidas en el Anexo I del Decreto 39/2008, de 4 de abril.

Art. 136. Procedimiento

La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada fehacientemente a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada debiendo proceder en su caso a su registro en el Registro Central de Incidencias de la Conselleria de Educación, con excepción de la amonestación verbal, la comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director Académico y la retirada de teléfonos móviles aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos que no requieran constancia escrita.

Cuando estas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de tres días hábiles.

Art. 137. Pérdida del derecho a la evaluación continua

A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación, las siguientes:

- a. Inasistencia de dos tercios del total de las sesiones.

Lo anteriormente descrito, no impedirá la aplicación de medidas correctoras ante las faltas de asistencia injustificadas.

Art. 138. Reiteración conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres o tutores

1. En aquellos supuestos en que, una vez llevada a término la corrección oportuna, el alumno o la alumna continúe presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se trasladará, con la comunicación previa a los padres, madres, tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o la alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de las citadas conductas.

2. En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores del alumno o la alumna y estos la rechacen, el centro lo comunicará a la administración educativa, con el objetivo que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y de la alumna contenidos en el capítulo I del título II del decreto 39/2008 y el cumplimiento de los deberes recogidos en el capítulo II del mencionado título. La administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo del hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes, con un informe previo de la inspección educativa.

Art. 139. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

d) El acoso escolar.

e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.

f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.

g) Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

i) Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad educativa.

j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

k) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.

l) La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.

m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.

n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.

ñ) El acceso indebido a ficheros y servidores del centro.

o) Los actos atentatorios contra el carácter propio del centro o proyecto educativo.

Art. 140. Medidas educativas disciplinarias

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

- Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares programados por el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- El cambio de grupo o clase por un comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser sancionadas con las siguientes medidas educativas disciplinarias:

- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos. De acuerdo con lo mandado en el Artículo 43.3 a del Decreto 39/2008, será el tutor quien informará a las familias durante la hora semanal de atención a los padres de todo aquello que se haya realizado durante la semana así como será el encargado de recoger/devolver el trabajo realizado por el alumno.
- Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le proporcione plaza escolar en otro centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

Art. 141. Procedimiento

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente.
2. Corresponde al Director Académico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes.
3. El acuerdo de iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el conocimiento de los hechos.
4. El Director Académico hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener al menos los siguientes datos:
 - a) Nombre y apellidos del alumno.
 - b) Los hechos imputados.
 - c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
 - d) El nombramiento de la persona designada como instructora. En el caso de expedientes de gran complejidad podrá ser auxiliado por un secretario.
 - e) Las medidas de carácter provisional que en su caso se hayan acordado.
5. El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres o tutores, al alumno mayor de edad y al instructor. En la notificación se advertirá a los interesados que de no efectuar alegaciones en el plazo de 3 días naturales, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
6. En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumno mayor de edad podrán manifestar su conformidad con los hechos, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el artículo siguiente del presente Reglamento En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

Art. 141bis. Presunción de veracidad

Como consecuencia de lo establecido en los artículos 136 y 140 del presente Reglamento de Régimen Interior, y al amparo de lo establecido en el art 6 de la Ley 15/2010, de 03 de diciembre, de Autoridad del Profesorado, en el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas, por el interesado.

Art. 142. Instrucción y propuesta de resolución

1. El Instructor del expediente, en el plazo máximo de 5 días naturales desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndoles audiencia por un plazo de 3 días hábiles.
3. Se podrá prescindir de dicho trámite cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
4. La propuesta de resolución deberá contener:
 - a) Los hechos imputados al alumno.
 - b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el art. 132 y 139 del presente Reglamento.
 - c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
 - d) La medida educativa disciplinaria aplicable.
 - e) La competencia del Director Académico para resolver.

Art. 143. Resolución y notificación

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.
2. La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:
 - a) Hechos imputados al alumno.
 - b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.
 - c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta.
 - d) Contenido de la sanción y fecha de efectos.
 - e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.
 - f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa, sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación. .
3. Podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director Académico en un plazo máximo de 3 días hábiles ante el Consejo Escolar del Centro, a instancias de padres o tutores o del alumno mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.d de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 5 días naturales.
4. Contra la decisión del Consejo Escolar, no cabe reclamación o recurso alguno.

Art. 144. Medidas cautelares

1. Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director Académico, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:
 - Cambio de grupo
 - Suspensión de asistir a determinadas clases.
 - Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del Centro.
 - Suspensión de asistir al Centro.
2. Dichas medidas provisionales se establecerán por un periodo máximo de 5 días lectivos, salvo casos de especial gravedad a juicio del Director Académico, en las que estas se mantendrán hasta la resolución del expediente disciplinario, debiendo ser comunicadas en todo caso a los padres, tutores o alumnos mayores de edad.
3. Así mismo las medidas provisionales adoptadas se podrán dejar sin efecto o modificar en cualquier momento durante la tramitación del expediente.
4. Si la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro se organizarán por el jefe de estudios o tutor respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.

Art 145. Comunicación a la autoridad judicial

1. Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.
2. En dicha comunicación se solicitará que se informe al centro de las actuaciones judiciales que en su caso se practiquen sin que la misma, paralice el expediente disciplinario que en su caso se incoe.
3. En el caso de que la Administración de Justicia comunique al centro el inicio de un procedimiento penal, el

órgano sancionador correspondiente, acordará la suspensión del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

Art. 146. Prescripción

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de tres meses desde la fecha de su comisión.

Art. 147. Aula de convivencia

1. Existe en el centro un aula de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado de alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
2. En el plan de convivencia se establecerán los criterios y condiciones para que el alumnado sea atendido en el aula de convivencia.

CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 148. 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 del Centro.

TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Art. 149. Objeto de la reclamación

1. Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

Art. 150. Motivos de impugnación

1. La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:
 - a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
 - b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

TÍTULO VII. NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA

Art. 151. Entradas y salidas

1. El horario de entrada en el Colegio es a las 8.05 h por la mañana y a las 15 h de la tarde para los alumnos de Bachillerato y de lunes a jueves para los de 3.º y 4.º de ESO. El resto de días y de curso de los de ESO entrarán a las 9 h por la mañana y 15 h por la tarde. Los de Primaria entrarán todos los días a las 9 h por la mañana y a las 15 h por la tarde. Las tardes libres serán martes, jueves y viernes para los de 2.º de bachillerato; martes y jueves para los de 1.º de bachillerato y jueves para los de 3.º y 4.º de la ESO.
2. Si hubiere alguna razón que justificase el retraso, deberá ser comunicada con anterioridad y confirmada por los padres.
3. Las ausencias antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente. Esta justificación deberá

estar supervisada por el docente que le permitirá la salida de clase y entregada en la portería del centro.

4. Las puertas se cerrarán en el momento en que suene el timbre.

5. No se permitirá la entrada al recinto del colegio una vez se cierran las puertas, excepto en circunstancias excepcionales. En estos casos, si el retraso es debido a cuestiones médicas, esperará en el aula de convivencia hasta que se produzca el cambio de clase. Si no existiera el justificante médico, no se incorporaría al aula a lo largo de todo el día.

6. Los alumnos que pierdan el autobús lo comunicarán en conserjería para poder avisar a los padres o gestionar una solución oportuna.

7. El alumno no puede salir del Colegio sin justificación avalada por sus padres, la cual debe ser supervisada por el profesor y entregada en conserjería.

Art. 152. Asistencia y puntualidad

1. Es obligación de los alumnos asistir diariamente y con puntualidad a clase y a cualquiera otra actividad que, a criterio del Centro, se considere obligatoria. En ningún caso podrá entrar el alumno una vez empezada la clase sin una justificación.

Art. 153. Uniforme

1. El uso diario del uniforme completo es obligatorio para los alumnos de primaria y de ESO (el curso 2011-2012 entra la obligatoriedad para los de 3.º y el curso 2012-2013 también para los de 4.º).

2. El uniforme está compuesto por:

PRIMARIA

- Zapato negro
- Calcetines, medias y leotardos granates
- Pantalón/ falda gris
- Polo M/C y M/L blanco personalizado
- Jersey granate o chaqueta con cremallera granate personalitzados
- Pieza de abrigo azul marino sin adornos de ningún tipo

SECUNDARIA

- Pantalón vaquero básico azul marino
- Polo M/c y M/l blanco personalizado
- Jersey granate, chaqueta amb cremallera o chaqueta con capucha granate
- Calzado oscuro (en caso de llevar bota, esta tendrá que ir dentro del pantalón)
- Se recomienda una pieza de abrigo azul marino sin adornos de ningún tipo

3. El centro también dispone de un uniforme para las clases de Educación Física compuesto de chándal, camisetas deportivas de manga corta o larga y pantalón de deporte, todas estas piezas personalizadas. En ESO, el chándal, en vez de chaqueta puede combinarse con una sudadera, también personalizada.

Art. 154. Vestimenta y aseo personal

Los alumnos, en todo caso, deben acudir al centro con vestimenta adecuada para un centro educativo y debidamente aseados.

Art. 155. Orden y limpieza de la clase

1. Los alumnos deben cuidar y respetar todas las instalaciones, material y mobiliario de la clase y colaborar en su mantenimiento.

2. Durante el cambio de clase, los alumnos deberán permanecer en el aula.

3. Deben utilizar correctamente las papeleras.

4. Después de las clases, los alumnos no podrán permanecer en el aula si no están acompañados por Profesor correspondiente.

Art. 156. Patio y Recreo

1. El alumno debe ser educado y respetuoso en los lavabos.

2. Hacer buen uso de las instalaciones.

3. Evitar juegos violentos que puedan dañar los compañeros o deteriorar las instalaciones.

4. Respetar los juegos de los menores.
5. Es obligación y responsabilidad de todos mantener limpio el patio.

Art. 157. Comedor

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por el reglamento del mismo que figura en el anexo I Reglamento de uso del comedor escolar.
2. En el comedor los alumnos deben respetar las normas de higiene, limpieza y educación
3. Los alumnos que utilicen el comedor no podrán salir del Colegio ni antes ni después del mismo.
4. Los alumnos que no utilicen este servicio no podrán entrar en el recinto del comedor a la hora establecida para comer.
5. Los alumnos que no disfruten del servicio de comedor, no podrán tener acceso al comedor ni a ninguna instalación del colegio.
6. Los usuarios de este servicio estarán en el patio vigilados antes y después de la hora de comer. Como norma, los alumnos que no sean usuarios de este servicio no podrán permanecer en el patio entre las sesiones de mañana y tarde. Si existiera algún caso extraordinario, debe ponerse en conocimiento de la dirección para que lo estudie.
7. Cuando un alumno no asista al comedor, el educador informará de esta ausencia al tutor.

Art. 158 Salidas Complementarias

1. Las salidas complementarias forman parte de la actividad educativa del Centro. El alumno deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad.
2. También en las salidas complementarias estará prohibido al alumno el uso de aparatos electrónicos que atentan contra la intimidad de las personas como móviles, etc.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

1. Los artículos 11, 64 a 72, 85 a 97 y 101 a 109 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. Los artículos citados en el número anterior en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos 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.
3. Los artículos 129 a 148 en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en Decreto 39/2008 de la Conselleria d'Educació de 4 de abril de 2008..
4. Los puntos m), n) o) i p) del artículo 27 junto con el artículo 131 se dictan al amparo de la ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado. [2010/13298]

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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado cualquier Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, con anterioridad al 1 de febrero de 2011.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento quedó aprobado por el Consejo Escolar del colegio San Antonio de Padua en la reunión habida el 1 de febrero de 2011, entrando en vigor a partir de ese mismo día.

ANEXOS

Anexo I

REGLAMENTO DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR

FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.- NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

INTRODUCCIÓN

Se entiende por servicio de comedor escolar tanto la atención al alumnado usuario de este durante el tiempo de estancia en el centro entre horas lectivas, comprendiendo tanto el tiempo destinado a alimentación como el descanso, como la alimentación propiamente dicha, todo eso dentro de la concepción que, como complemento a la actividad educativa del centro, emana de este servicio.

En el Proyecto Educativo de Centro se contempla la Educación para la Salud como un valor a trabajar durante todo el curso y a lo largo de todos los niveles educativos y es en este punto donde debemos incluir el comedor escolar ya que proporciona una oportunidad muy aprovechable para la consolidación de unos hábitos de salud e higiene que los no usuarios de este servicio desarrollan en su entorno familiar. También permite trabajar otros valores cristianos como son la solidaridad, la cooperación y la tolerancia...

Por todo eso se fijan una serie de normas que marcan las actuaciones de todos aquellos que intervienen en el servicio de Comedor Escolar.

El Comedor Escolar es un servicio educativo, además de contribuir a la organización de la vida familiar, que ofrece el Colegio, y como tal debe marcarse unos objetivos:

1. Facilitar a las familias la escolarización de sus hijos
2. Promover y desarrollar hábitos alimentarios saludables
3. Garantizar una dieta que favorezca la salud
4. Promover hábitos higiénicos saludables
5. Desarrollar la camaradería, el respeto y la tolerancia
6. Conseguir un entorno físico y social saludable
7. Adquirir hábitos de higiene antes, durante y después de comer.
8. Fomentar actitudes de ayuda y respeto entre los compañeros.

TÍTULO 1:

DE LAS NORMAS GENERALES

1. Las instalaciones y materiales que dependen directamente de la gestión del comedor, así como las otras instalaciones escolares que se usan, serán utilizadas por todos con el máximo cuidado y con la finalidad prevista para su uso.
2. El presente reglamento se ajustará a lo que se dispone en la legislación vigente sobre gestión, uso y funcionamiento de comedores escolares.
3. Son derechos de los comensales.
 - Recibir una alimentación adecuada y una educación alimentaria que les garantice una buena salud.
 - Ser respetada su dignidad.
 - Poder utilizar las instalaciones del Centro que s'habilitan a la hora del comedor.
 - Poder alegar sobre cualquier cuestión, delante del órgano del Centro que estime conveniente, siempre que se considere perjudicado.

TÍTULO 2

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

Antes de hacer la inscripción hay que recordar las siguientes normas generales de funcionamiento del comedor:

4 Asistencia al comedor

- 4.1. Podrán asistir al comedor los/las alumnos, profesores/oras y personas que prestan sus servicios en el centro.
- 4.2. Todo escolar tiene su derecho al servicio de comedor que no es obligatorio. En su caso y consultada la administración superior se acordará la admisión o no de alumnos de características especiales.
- 4.3. Todos comerán el mismo, excepto aquellos que necesitan dietas blandas y los menús especiales aconsejados por el médico correspondiente. Si hay algún tipo de intolerancia a ciertos alimentos, deberán decirlo y acompañarlo d'un informe médico.
- 4.4. Los usuarios de comedor solo no podrán hacer uso de este servicio por comer fuera si los padres o tutores han avisado por escrito de esta circunstancia extraordinaria al encargado del comedor.

5. Acceso a los diferentes servicios

- 5.1. Tiene derecho al acceso a los lavabos. Se dará jabón para enjuagarse.

5.2. El personal de cocina servirá a los alumnos. Los alumnos más grandes podrán servirse ellos mismos, si así se considera oportuno.

5.3. Se facilitarán manteles de papel.

5.4 Medicamentos: Solo s'administrarán medicamentos ordinarios (es decir, aquellos que son administrados por la familia dentro del domicilio familiar); pero siempre que se aporte documento médico con prescripción, dosis y frecuencia de administración o escrito del padre/madre donde especifique dosis y frecuencia. No se administrarán medicamentos específicos (aquellos que hay que ser administrados por profesionales en un centro de salud por inyección u otros...).

6. Información familiar

6.1. Se informará puntualmente a las familias de los menús correspondientes a los meses de funcionamiento del servicio, con la finalidad de que puedan completarse las dietas alimentarias diarias de los escolares.

6.2. Hay que recordar que está prohibido ausentarse del colegio en las horas del servicio de comedor. En caso d'incumplirse podrá perder el derecho de asistir al comedor.

6.3. Si un alumno no pudiere comer cualquier tipo de alimento, la familia deberá aportar al encargado del comedor la solicitud de dieta específica acompañada de la prescripción facultativa del médico al respeto.

6.4. Cualquier incidencia será registrada en un diario y se le comunicará a los padres de manera oral el día que ocurran y las monitoras tomarán nota en su diario que el aviso ha sido realizado.

7. Detalles económicos

7.1. La cuota mensual se hará efectiva durante la primera semana de cada mes.

7.2. Los alumnos que es queden en comer esporádicamente deberán comunicarlo por la mañana al conserje.

7.3. Los alumnos que es queden en comer de forma continua, comunicarán al conserje el día que no es queden en comer.

7.4. A partir del día 10 de cada mes, los alumnos que no estén al corriente de pago no podrán quedarse al comedor si no han dado una razón al encargado.

7.5. El importe del coste diario del servicio de comedor será fijado anualmente teniendo presente el estudio de todos los costes derivados del servicio. Este será elaborado por el administrador y aprobado por el Consejo Escolar de Centro.

TÍTULO 3

DEL PERSONAL DE GESTIÓN IMANTENIMENT DEL COMEDOR

8. Del personal de cocina

8.1. El personal de cocina desarrollará su trabajo debidamente uniformado.

8.2. Serán los encargados de la preparación y servicio de los comidas.

8.3. Deberán seguir las normas higiénicas y sanitarias que determinan las disposiciones legales vigentes con respecto a instalaciones, funcionamiento, preparación y eliminación de alimentos.

8.4. Serán los encargados de:

8.4.1. Limpiar la vajilla, el material de comer y cocina, relacionados con el servicio del comedor.

8.4.2. Servir al menú a todos los comensales.

8.4.3. Evacuación de los residuos a la zona que el centro tenga habilitada.

8.4.4. Todas aquellas derivadas de sus funciones directamente relacionadas con la cocina.

9. Del director titular.

9.1. El director es el máximo responsable de este servicio.

9.2. En cualquier momento puede inspeccionar las dependencias, régimen económico y estado de cuentas, mobiliarias y material de uso de este servicio.

9.3. Delegará la gestión directa del servicio sobre el encargado del mismo.

10. Del encargado

10.1. Será el responsable de la gestión directa del servicio del comedor.

10.2. Tendrá a su alcance:

10.2.1. La administración económica de este servicio, rehaciendo puntual información a la administración y secretaría del centro.

10.2.2. El control directo de las instalaciones de comedor y zonas de servicio.

10.2.3. El control de mantenimiento, uso y reposición (previa consulta al Director) del material de cocina y comedor.

10.2.4. Servir de enlace entre el personal educador y de control del alumnado, y el personal de cocina.

10.2.5. Dar en la cocina las previsiones diarias de los usuarios que utilizarán el comedor escolar.

10.2.6. Recoger las cuotas de los alumnos que hacen uso del servicio de comedor.

10.2.7. Controlar el normal desarrollo de las actividades educativas que organicen y programen los/las educadores/oras en el horario de comedor.

11. de los educadores

11.1. Siempre habrá un educador o persona responsable vigilante los alumnos y alumnas en sus distintas ubicaciones.

11.2. Los educadores atenderán directamente la educación del alumnado que hace uso del comedor.

11.3. Serán los encargados de:

11.3.1. Pasar la lista de alumnos con asistencia regular al comedor.

11.3.2. Controlar la distribución de las comidas de los alumnos.

11.3.3. Controlar que los alumnos comen el menú completamente. A tal efecto, esta ayuda será necesaria sobre los del primer ciclo de primaria.

11.3.4. Retirar el material de comer de los alumnos de Educación primaria.

11.3.5. Controlar que los propios alumnos evacuen el resto sobrando en la zona de residuos habilitada por los cocineros.

11.3.6. Realizar sus funciones antes, durante y después de comer el alumnado del centro.

11.3.7. Organizar, dirigir y controlar el normal desarrollo de todas las actividades realizadas por los/por las alumnos entre las 12:00 y las 15:00 horas.

11.4. Su horario será desde las 12 hasta las 15 horas, todos los días lectivos que funcione el comedor.

TÍTULO 4

DE LAS NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE COMEDOR por los ALUMNOS

12. Antes de comer

12.1. Los alumnos podrán participar en actividades organizadas por personal del centro, hasta la hora de entrada al comedor, respetando las siguientes normas:

12.1.1. Participación en actividades organizadas por el HALA:

- Aprovechar este tiempo por aprender cosas.

12.1.2. Participación en actividades organizadas por el centro:

- Tener cuidado de las dependencias utilizadas.
- Al finalizar la actividad, ir al lavabo a enjuagarse las manos y comer sin perder el tiempo y turbarse.
- Procurar el cuidado del material deportivo si se utiliza.
- enterar al educador/a cuanto el alumno/a tenga problemas con otros compañeros.
- Si utilizando pelotas caen fuera del recinto, se hará saber al educador/ora y se seguirán sus instrucciones.
- Antes de la hora de comer los/las alumnos irán al lavabo a enjuagarse. Hay que recordar que el lavabo no se un lugar de juego.

13. Entrada al comedor

Antes de empezar a comer hay que recordar los siguientes aspectos:

13.1. Antes de entrar al comedor, todos los niños y niñas se lavarán y secarán las manos.

13.2. Entrarán al comedor despacio y en silencio, asentándose en sus lugares correspondientes. Los lugares serán fijos para los usuarios habituales del comedor escolar.

13.3. Antes de empezar a comer se bendecirá la mesa.

14. Dentro del comedor

A su mesa, es necesario que el alumno recuerde algunos de los comportamientos más correctos dentro de la misma.

14.1. Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales.

14.2. Una vez servido la comida a todos los alumnos, empezará a comer.

14.3. Estará terminantemente prohibido tirar comida a los compañeros y al sol, y derramar el agua a propósito. Si cae comida en tierra, debe recogerlo y llevarlo al lugar destinado para esa finalidad.

14.4. Utilizar de manera correcta la cuchara, el tenedor, y el cuchillo. No coger los alimentos con las manos.

14.5. Usar la servilleta antes de beber agua y al acabar de comer.

14.6. Procurarán comérselo todo, tanto primero como segundo plato, así como los postres, adecuando la cantidad a su edad.

14.7. Beber y comer poco a poco.

14.8. Mantener una conversación en la mesa sin gritar la voz.

14.9. No se retirará el plato de mesa sin permiso del educador.

14.10. Si faltara algo a mesa, se levantará la mano y se hablará con el educador para pedirla.

14.11. No cambiar los vasos ni coger alimentos de los compañeros con los cubiertos propios.

- 14.12. Pedir el que se necesita por favor y sin gritar.
14.13. Masticar con la boca cerrada.
14.14. Levantarse de la mesa sin arrastrar la silla.
14.15. Dirigirse a los monitores con la debida corrección.
14.16. Aquel niño que con su comportamiento dificulte el normal desarrollo de la comida, se le situará en otro lugar del comedor.
14.17. Los alumnos y alumnas cooperarán, dentro de sus posibilidades en la recogida de las tablas y sillas, después de la comida.
14.18. Los usuarios del comedor deberán permanecer en sus lugares hasta que el educador correspondiente los acompañe en el patio.

15. Después del comedor

Después de comer, hay un tiempo libre hasta la llegada de las clases de la tarde. Hay que recordar algunas normas:

- 15.1. Enjuagarse las manos.
15.2. Después de comer no se conveniente hacer juegos de correr ni deportes de balón. A cambio se puede jugar a otras cosas, como por ejemplo:
- Jugar a juegos de mesa.
 - Ver una película a la sala de vídeo.
 - Hablar con los/las amigos/as.
- 15.3. Durante el patio posterior al comer, los alumnos no podrán permanecer en las clases. Deberán estar en el patio.
15.4. En horario de comedor no se puede subir en las clases ni salir del recinto sin permiso justificado.
15.5. Está totalmente prohibido subirse o colgarse a la barandilla, canastas o porterías..., por el riesgo que comporta.
15.6. No es permite llevar maquinillas, juguetes o cualquier aparato electrónico al colegio. En caso de pérdida o sustracción la responsabilidad será totalmente de los padres del alumno.
15.7. Los objetos que s'utilizan por jugar deben ser respetados por los usuarios y se responsabiliza de su pago si los trenca o deteriora por un mal uso del mismo.

TÍTULO 5

DE LA OBSERVACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS

16. Aceptación de las normas

- 16.1. Los alumnos y alumnas deberán entender que los educadores del comedor escolar son los responsables durante ese tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones. Estos llevarán un diario de incidencias en que anotarán los hechos a que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y de respeto. En caso de reincidencia, se aplicará el Reglamento de Régimen Interior en cuanto a posibles sanciones, incluso privándolos del servicio de comer temporal o definitivamente.
16.2. Las actuaciones de los alumnos y alumnas que atentan contra la convivencia y el respeto se comunicarán a las familias oralmente o por escrito.
16.3. Todas las personas (alumnos, profesorado, personal de servicios, etc...) que utilizan el servicio de comedor deberán aceptar las normas de uso y gestión del servicio del comedor del centro.
16.4. Las faltas de disciplina se ajustarán a lo que marca este Reglamento de Régimen Interno.

17. Tipificación de las faltas

Las faltas de comportamientos se tipificarán:

- 17.1. Faltas leves:
- Molestar al compañero.
 - No comer adecuadamente.
 - Cualquier falta que pueda ser considerada leve.
- 17.2. Faltas graves:
- Reincidencia en faltas leves.
 - Contestar inadecuadamente a los/las educadores/oras.
 - Desobedecer los responsables del comedor.
 - Ruptura voluntaria de cacharros y vajilla del comedor.
 - Cualquier falta que pueda ser considera grave.
- 17.3. Faltas muy graves:
- Acumulación de faltas graves.
 - Abandonar el recinto escolar.
 - Cualquier falta que sube ser considerada muy grave.

18. Sanciones.

18.1. Las faltas leves serán sancionadas por los/por las mismos/-se educadores/-se del servicio de comedor.

18.2. Las faltas graves y muy graves serán sancionadas de acuerdo a lo que marca el Reglamento de Régimen Interno.

18.3. Las sanciones que suben corresponder a las faltas tipificadas en el apartado 16, pueden ser las siguientes:

18.3.1. Faltas leves:

* Amonestación oral del monitor/a.

18.3.2. Faltas graves:

* Amonestación por escrito que se dará a los padres, con apercibimiento d'expulsión del servicio de comedor por un tiempo que será determinado por la comisión.

18.3.3 Faltas muy graves:

* Privación del servicio de comedor. La expulsión será determinada por la comisión (Desde tres días hasta la expulsión definitiva si hubiere reincidencia en este tipo de faltas.)

19. Con respecto a las sanciones hay que señalar:

19.1. En ninguna situación se aplicará ninguna sanción que sea castigo corporal o humillante.

19.2. Entre las sanciones estarán las siguientes:

19.2.1. La expulsión del Centro, atendiéndose al que dice el decreto de Derechos y Deberes del alumnado y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

19.2.2. La pérdida definitiva del derecho a asistir al COMEDOR.

19.2.3. La privación temporal del derecho asistir al COMEDOR.

19.2.4. La privación temporal de participar en las actividades recreativas organizadas por el COMEDOR.

19.2.5. Imposición de trabajos que repercuten en beneficio de la comunidad.

19.2.6. Amonestación pública y amonestación privada.

19.3. La privación de asistencia temporal de corta duración al servicio de comedor una vez estudiadas todas las causas que aconsejen esta medida, será aplicada el más pronto posible después de que la Dirección del centro así el determine informando con posterioridad al Consejo Escolar.

ANEXO II Criterios para la elección de algunos órganos unipersonales de coordinación pedagógica

1. Elección de tutores

1. Les cabezas de estudios por hacer la propuesta de tutorías al director académico deberán basarse en la valoración del departamento de orientación

2. Los criterios que hay que tener en cuenta por asignar las tutorías a primaria son los siguientes:

a) El Director Académico y El Jefe de estudios es conveniente que no sean tutores.

b) Por ser tutor hay que dar un mínimo de 15 horas de dedicación a la tutoría.

c) Al primer ciclo, si es posible, sería interesante que el tutor no fuera especialista a toda la etapa. Ha que un mayor número de horas dedicadas a la tutoría.

d) Una vez nombrado al tutor, este lo será del mismo grupo a lo largo del dos cursos del ciclo.

3. Los criterios que hay que tener en cuenta por asignar las tutorías a ESO y Bachillerato son los siguientes:

a) El profesor tutor debe impartir alguna área a su grupo.

b) El Director Académico y El Jefe de estudios se conveniente que no sean tutores.

c) Ha de tener un mínimo de un año de experiencia en el centro

d) Si es posible, se debe pretender una continuidad del tutor con su grupo por un período máximo de dos años.

2. Elección de los Coordinadores de ciclo

a) Habrá que adscribir los diferentes maestros a los distintos ciclos (repartiendo de manera equitativa los no tutores).

b) El cargo debe ser rotativo, para todos los adscritos a ese ciclo.

c) El período de elección será por un año.

d) Cualquiera adscrito al ciclo con una carga horaria significativa (más de media jornada) puede ser coordinador del mismo (No necesariamente debe ser tutor de un curso).

3. Elección de Cabezas de Departamento

a) Siempre habrá un fraile al cabo de un departamento

b) El profesor debe estar adscrito al departamento

c) El profesor que pertenezca a dos departamentos podrá ser ningún solos en uno de ellos, como mejor convenga para la distribución equitativa de los miembros de cada uno de los departamentos.

d) El tiempo en que el elegido, como ningún, estará en el frente del departamento será de dos nombramientos.

e) Se tendrá en cuenta la antigüedad en el centro

- f) No habrá duplicidad de cargos de órganos de gobierno unipersonales
- g) Un miembro del departamento puede renunciar a ser elegido jefe del departamento.

ANEXO III. Protocolo de actuación a la hora de enviar un alumno al aula de convivencia

a. El profesor/a que enviar el alumno al aula:

1. Llenar el informe, según el modelo establecido que se encuentra en el archivador de convivencia.
Los alumnos SIEMPRE deben bajar acompañados por un compañero o el delegado de clase y con trabajo para hacer. En caso de no bajar, subirán de nuevo a por ella. (No olvidemos que va a ser nuestra responsabilidad)
2. Avisar en casa, al acabar la clase o al finalizar las clases (de mañana o de tarde) por poner en conocimiento de los padres el incidente.
3. Después de hablar con los padres por teléfono, el profesor llenará lo última parte del informe y le dejará a su lugar.

b. El profesor /a de guardia

Si tenemos alumnos deberá estar siempre con ellos a la Sala de Convivencia.

Los alumnos SIEMPRE deben bajar con trabajo para hacer.

Antes de hacer la tarea encomendada, escribirán una breve reflexión sobre el que ha pasado y el profesor de guardia archivará este documento al archivador que hay encima los ordenadores.

c. El tutor

Controlará a diario si tiene alumnos expulsados del día anterior.

Cada 6 expulsiones los alumnos permanecerán un día en casa, después cada 5, cada 4 y así sucesivamente.